



## **Ecole Spéciale d'Architecture**

### **Rapport de stage de 1<sup>er</sup> Cycle**

L'appréciation sur le stage porte à la fois sur la réalisation du stage, son choix, son intérêt, l'appréciation du responsable de stage au sein de l'organisme d'accueil, la qualité du rapport de stage.

Un rapport de stage consiste en une production écrite et illustrée d'une vingtaine de pages. Il sert à faire la présentation, l'analyse et le bilan du stage. C'est la traduction de l'investissement de l'étudiant. Il doit permettre de juger de l'appréhension de l'étudiant de la vie de l'organisme, de son insertion dans le milieu du travail et de l'analyse critique qu'il a pu mener sur son activité.

**Les rapports de stage sont à rendre au Bureau des Stages dans les délais prévus :**

**Avant le 30 Septembre pour les stages effectués en juillet - août.**  
**Avant le 31 mars pour les stages effectués en janvier - février.**

L'étudiant devra privilégier une présentation chronologique, qui convient pour les stages dont les activités ont été très diverses.

#### **Plan à suivre**

##### **✓ Page de couverture**

---

##### **Il est fondamental de commencer par une page de garde et un sommaire**

- Nom de l'école
- Nom et prénom
- Année d'étude
- Nom de l'enseignant responsable
- Nature du stage
- Nom organisme d'accueil
- Nom du maître de stage
- Dates du stage
- Date de remise du rapport

## ✓ Structure du rapport

---

### **1. Introduction**

- «les attendus du stage» : pourquoi, comment, quand, où le stage?
- L'étudiant décrit sa recherche de stage, les démarches effectuées, les difficultés rencontrées, les motivations...
- plan du rapport

### **2. Présentation de l'organisme d'accueil**

Présentation organisme d'accueil (statut, histoire, missions, organigramme, partenariats, clients, économie et financements...)  
Positionnement du stagiaire dans la structure.

### **3. Récit du stage, élaboré à partir d'un «journal de bord»**

Ce chapitre est consacré à la description des actions menées pendant le stage. Il doit être supérieur en volume au chapitre présentant l'entreprise.

- Compte-rendu des tâches effectuées jour après jour, collecte d'informations diverses... Le journal de bord donnera l'ossature du rapport.
- Illustrations produites personnellement : croquis à main levée, schémas, plans, coupes, photos de maquettes, de chantier, documents infographiques...

**Les illustrations seront insérées dans le texte et obligatoirement légendées.**

L'étudiant pourra par exemple joindre au rapport de stage un glossaire des termes et notions techniques dont il a appris ou approfondi le sens au cours du stage...

### **4. Conclusion, réflexions personnelles et critiques**

Conclusion critique et évaluation personnelle par rapport aux objectifs fixés et aux attentes de l'étudiant, aux conditions de déroulement du stage, aux relations établies par le stagiaire ; bilan par rapport à l'enseignement théorique reçu à l'école et par rapport aux perspectives professionnelles envisagées.

### **5. Annexes**

Les annexes sont composées de divers documents qui illustrent le propos.

**Si ce n'est pas le premier stage, l'étudiant doit souligner la capitalisation des savoirs et des expériences d'un stage à l'autre. Le rapport de stage est un document qui doit être soigné, notamment sur la forme, car il peut être consulté lors d'un autre stage ou d'un recrutement.**