

## Consignes pour la rédaction du rapport de stage - Master EP

Le rapport de stage doit être structuré, cohérent et clair. Il donne lieu à un texte d'environ 20 pages. Les consignes sont les mêmes pour le stage professionnel, l'exploration fonctionnelle et le stage optionnel d'approfondissement.

**Le rapport de stage doit être considéré comme une annexe à votre Portfolio étudiant**

**Le rapport de stage doit être structuré, cohérent et clair. Il donne lieu à un texte de 15 à 20 pages (sans les annexes). L'étudiant qui effectue son stage dans deux institutions rédige un seul rapport de stage.**

### Dactylographie

Marge à droite et à gauche :	2.5 cm
Haut et bas de page :	2.5 cm
Police :	Times New Roman (ou caractère de même taille)
Taille des caractères :	12 points (corps du texte)
Note en bas de page :	10 points
Interligne :	1.5 cm
Format du texte :	justifié (et non aligné à gauche)

### Format

Le document est rendu relié en format papier, ainsi que sous format informatique PDF. Le fichier est nommé comme suit **Nom\_Prénom\_MoisAnnée.pdf** (Exemple : Dupond\_Pierre\_Janvier2022.pdf).

### Mise en page

A. Sur la première page du rapport doivent figurer

- Le nom de l'institut (ISSUL)
- Le nom de la structure d'accueil
- Un titre original qui décrit le contexte du stage
- Le nom et prénom de l'étudiant
- La mention « Stage professionnel maîtrise SMS orientation EP »
- L'année et le semestre (ex. Printemps 2022)

- B. La deuxième page du rapport contient une table des matières (chapitre et numéro de page correspondant)
- C. La pagination commence à la troisième page du rapport (i.e. Introduction)
- D. Le rapport doit comporter les informations suivantes
  - a. Introduction
  - b. Présentation de la structure d'accueil
    - i. Organisation, statut, historique
    - ii. Public concerné (besoins, etc.)
    - iii. Ressources
    - iv. Logistique et coûts
  - c. Présentation du projet
    - i. Objectifs
    - ii. Inscription du projet dans la politique de la structure d'accueil
    - iii. Planning détaillé
    - iv. Description des activités (lieu, type, participants, intervenants, buts, évaluation)
  - d. Évaluation générale
    - i. Évaluation du projet
    - ii. Domaines et connaissances supplémentaires développés par rapport aux cours théoriques
  - e. Conclusion
  - f. Annexes
    - i. Carnet de bord (planning)
    - ii. Descriptifs des séances/interventions

**N B : Pour être validé, le rapport de stage doit être remis en format papier et informatique au Prof. Nicolas Place (Synathlon,) au plus tard 3 mois après la fin du stage. Si le rapport est rendu après le vendredi de la 1<sup>ère</sup> semaine de la session d'examens, ce dernier sera évalué à la session suivante.**