

CONSIGNES ET RECOMMANDATIONS DE RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE DE 3ÈME ANNÉE MIXTE

- 1) **CONSIGNES PRATIQUES ET FORME**
- 2) **CONTENU DU RAPPORT**
- 3) **MODELE : FICHE d'ÉVALUATION**

**Le rapport de stage ainsi que la fiche d'évaluation sont
des obligations de scolarité :
Les deux documents contribuent donc à la
validation de votre 3A.**

1) CONSIGNES PRATIQUES ET FORME

Date limite :

Le rapport et la fiche d'évaluation sont à rendre **deux semaines après la date officielle de fin de stage**.

Si la rédaction de votre rapport de stage nécessite une dérogation à la date de soumission mentionnée ci-dessus, je vous invite à nous en informer par mail en indiquant le motif du retard :

scpo.carrieres@sciencespo.fr

Modalités d'envoi du rapport de stage :

Destinataire : rappports.3a@sciencespo.fr

A noter : Avant l'envoi, activez la demande d'accusé de réception sur votre boîte mail de Sciences Po.

Objet de votre mail : NOM Prénom : rapport de stage 3A 2024/2025

Titre de votre PDF : NOM Prénom_rapport_Nom de l'organisme d'accueil_pays

Présentation :

Vous porterez un soin particulier à la rédaction, la mise en page et l'orthographe. Vous prendrez en compte les consignes suivantes :

- Police : Arial - 11 - interligne 1,5
- Pages numérotées
- Images, tableaux et graphiques : en annexe
- Format électronique (fichier pdf envoyé par mail à rappports.3a@sciencespo.fr)
- 10 pages (page de garde, table des matières et annexes non comprises)

**Avant la rédaction du rapport,
les étudiants sont invités à lire attentivement
la charte anti-plagiat du règlement de scolarité :**

<https://www.sciencespo.fr/students/fr/etudier/scolarite/charte-anti-plagiat.html>

2) CONTENU DU RAPPORT

Votre rapport de stage fait partie intégrante de votre semestre de stage. Il consiste en une description détaillée de votre expérience professionnelle. Ce compte-rendu permet à votre examinateur de comprendre vos missions et votre apprentissage. Voici les étapes que nous vous invitons à intégrer dans votre rapport. Vous pouvez les moduler selon l'expérience vécue.

Le plan de votre rapport de stage :

- La page de garde/couverture
- La table des matières
- L'introduction - **2 pages**
- Le stage :
 - Le contexte du stage - **2 pages**
 - L'analyse et interprétation - **4 pages**
 - Les différences culturelles - **1 page**
- La conclusion - **1 page**
- Les annexes

La page de garde / couverture

Il s'agit de la couverture de votre rapport. Elle doit être visuelle et mentionnera les éléments suivants :

- L'en-tête : « Rapport de stage 3A »
- Votre nom, prénom, votre campus, l'année universitaire
- Les dates de début et fin de votre stage
- Le nom de l'organisme d'accueil, le pays et la ville
- Le secteur d'activité de l'organisme d'accueil
- Le type d'organisme d'accueil

Ex : entreprise, ONG, administration française ou locale, presse, organisation internationale

- L'intitulé de votre poste

Ex : stage en service Ressources Humaines, assistant de la directrice de production

- Une mention de confidentialité si nécessaire

Note : Vous avez la possibilité d'ajouter une page de remerciements après la page de garde. Les remerciements s'adressent aux personnes qui ont joué un rôle important dans la réalisation de votre stage.

La table des matières

Il s'agit du sommaire de votre rapport affichant des titres exacts de votre contenu avec une numérotation des pages.

L'introduction : 1 à 2 pages

L'introduction rappelle les étapes préliminaires à votre projet.

- Quel était votre motivation pour une année mixte ?
- Quels étaient vos objectifs pour un stage de longue durée ?

Les objectifs peuvent être de différentes natures :

- La découverte professionnelle
 - L'ouverture culturelle
 - L'apprentissage linguistique (si le stage s'est déroulé à l'étranger ou dans un environnement international)
 - L'évolution de votre projet académique et professionnel
-
- Comment avez-vous entrepris vos recherches de stage ?
 - Par quels moyens avez-vous trouvé votre stage (offres sur le site de SCPO Carrières, offres sur d'autres sites de recherche, candidature spontanée, réseau, autre) ?
 - Quelles démarches (administratives et logistiques) ont été nécessaires afin de partir en stage et/ou à l'étranger ?

Le stage

Le contexte du stage : 2 pages

Il s'agit de donner un cadre à votre stage et de décrire l'environnement de travail.

- Comment présenteriez-vous votre structure d'accueil et leurs activités ?
- Quel était votre rôle au sein de l'équipe/la hiérarchie ?
- Quelle est la fonction de votre tuteur de stage ? Comment décrieriez-vous votre relation professionnelle au quotidien avec lui ?
- Quelles missions vous ont été confiées ?

L'analyse et interprétation : 4 pages

Analysez d'une manière critique les principaux points positifs et négatifs de votre expérience professionnelle.

- Comment avez-vous réalisé vos tâches durant votre stage. Avec quels moyens et quel résultat ?
- Quels outils aviez-vous à votre disposition pour accomplir votre travail ?
- Comment avez-vous planifié et anticipé vos tâches (individuelles et collectives) ?
- Avez-vous rencontré des difficultés/ situations de stress ? Comment les avez-vous abordées ?
- Dans la mesure du possible, avez-vous pu apporter des solutions aux problèmes rencontrés pendant le stage ?
- Avez-vous pris des initiatives et des décisions autour d'un projet de travail ? Si oui, comment ?
- Qu'avez-vous appris en réalisant vos missions (sur le métier, sur l'organisation de la structure d'accueil, sur vos valeurs personnelles) ?
- Quelles sont les principales compétences (savoir-faire, techniques de travail) que ce stage vous a permis d'acquérir ? Comment les avez-vous mises en pratique ?
- Quelles sont, selon vous, les qualités humaines découvertes, par l'interaction avec votre environnement de travail ?

Les différences culturelles : 1 page

Décrivez votre expérience dans le contexte politique et socioculturel de votre pays / culture d'accueil.

- Dans quelle mesure ce stage vous a permis de progresser dans la pratique d'une langue étrangère ?
- Avez-vous apprécié la confrontation avec la différence (culturelle, politique, socio-économique, linguistique) ?

La conclusion : 1 page

Essentielle pour clore votre rapport, la conclusion rappelle vos objectifs de départ puis précise les résultats de votre apprentissage ainsi que la perspective d'avenir.

- De quelle manière ce stage vous a permis de progresser vis-à-vis de l'approfondissement de votre majeure et de votre choix de master ?
- Quel bilan tirez-vous de cette expérience professionnelle ?

Les annexes

Ce sont les documents complémentaires mais non-indispensables. Les annexes peuvent fournir un éclairage sur un point de votre rapport. Elles sont placées à la fin de votre texte principal.

Il s'agit des éléments utiles pouvant aider à la compréhension de votre expérience :

Ex :

- Les articles, graphiques, statistiques et photographies
- Les recommandations pratiques pour partir dans le pays : visa, logement, coût de la vie
- Les expériences originales hors stage : voyages marquants, sorties culturelles, sport
- Bibliographie

[Télécharger la fiche d'évaluation de stage de 3A en français \(FR\)](#)

CONTACTS SCIENCES PO CARRIÈRES

Christiane LALOY

Responsable des stages de 3ème année

christiane.laloy@sciencespo.fr

Pôle accueil et information

scpo.carrieres@sciencespo.fr