

École Universitaire de Management et d'Économie

CONSIGNES POUR LA REDACTION ET LA SOUTENANCE DES RAPPORTS DE STAGE DE MASTER

(Formation en alternance) - Le rapport d'activité

Objectifs

L'alternance de Master a pour ambition de permettre d'entrer dans la vie active à la fin de vos études.

Il s'agit :

- D'obtenir une vision des différentes composantes de l'entreprise, d'une industrie et d'un métier,
- De mettre en oeuvre des compétences apprises lors de vos études,
- D'acquérir de la pratique.

Pour cela vous devrez :

- Restituer et analyser les missions réalisées à travers une problématique afin de montrer votre capacité à développer un esprit de synthèse et un esprit analytique.
- Rédiger un bilan (dresser des conclusions sur votre expérience)
- Mettre en avant vos actions concrètes (vos initiatives, les illustrer, les contextualiser)
- Faire une analyse critique des difficultés et des succès que vous avez rencontrés,
- Faire un bilan de ce que vous avez appris.

Forme générale du rapport d'activité

- Page de garde
- Remerciements
- Sommaire
- Corps du rapport
- Bibliographie
- Annexes

Contenu du rapport (A titre indicatif : ~ 50 pages hors annexes)

Le plan de votre rapport doit être une réponse à la problématique que vous avez soulevée. L'absence de problématique ou d'éléments de réponse à celle-ci sera sanctionnée. Dans la rédaction du rapport, la mobilisation de travaux académiques (scientifiques) est exigée. Ces travaux doivent venir éclairer la problématique posée sous un angle théorique. Ils viennent enrichir la réflexion de l'étudiant.

École Universitaire de Management et d'Économie

Présentation de l'entreprise et de son environnement : L'objectif est de présenter le fonctionnement de l'entreprise dans laquelle vous avez fait votre alternance ainsi que l'environnement dans lequel elle se situe. Attention la présentation doit s'accompagner d'une réflexion stratégique. La mobilisation des outils stratégiques étudiés au cours du parcours de formation est nécessaire.

Présentation et analyse des missions répondant à la problématique : L'objectif est d'apporter des éléments de réponse à une problématique à travers les missions effectuées. La problématique est issue d'un constat que vous avez fait au sein de l'entreprise ou d'une demande spécifique de votre tuteur professionnel. Les missions réalisées apportent des réponses à votre problématique. Attention à bien structurer votre propos autour d'un fil conducteur (réponses progressives apportées à la problématique) et enfin à veiller à être force de proposition.

Apports professionnels et personnels

Vous devez mettre en perspective :

Les apports professionnels :

- Ce que vous avez appris au niveau professionnel sur le secteur, sur le métier,
- En quoi les cours vous ont été utiles,
- Ce que vous avez dû mobiliser comme connaissances et compétences et ce qui a pu vous manquer.

Les apports personnels :

- Les leçons que vous avez tirées de cette expérience,
- Les différences de vision avant et après l'alternance,
- La confirmation ou l'infirmité de votre souhait de poursuivre dans cette voie.

Conclusion

La mobilisation des travaux scientifiques

La problématique doit conduire l'étudiant à mobiliser des travaux scientifiques en lien avec celle-ci et par voie de conséquence avec les missions réalisées. Ces travaux sont accessibles en ligne sur la BU de l'Université. Cette revue de la littérature viendra nourrir la réflexion, enrichir le propos et l'analyse de l'étudiant en lui permettant d'être force de proposition.

Elle apportera au décideur (qui n'a pas forcément le temps de lire les ouvrages, articles et études dans son domaine et sur ses interrogations) des clés de lecture utiles au fonctionnement de sa structure et d'illustrer également votre capacité à apporter une plus-value au sein de l'organisation dans laquelle vous réalisez votre alternance.

École Universitaire de Management et d'Économie

Cette mobilisation doit être introduite avec cohérence dans le corps du texte. Cela peut se réaliser dans n'importe quelle partie du rapport à partir du moment où cette intégration s'avère en cohérence avec les propos avancés par l'étudiant (fil conducteur).

Pour l'évaluation écrite, une attention particulière sera portée :

- à l'expression écrite : orthographe et syntaxe, à la qualité du document.
- à l'utilisation conforme des normes de rédaction (cf. Nota bene)
- à la formulation et à la pertinence de la problématique
- à l'originalité du sujet
- à la cohérence et à la pertinence des choix méthodologiques
- à la cohérence de l'ensemble du travail.

Nota Bene : La mise en page du rapport doit répondre à certaines normes.

- Corps du texte : Times New Roman, Police 12, marge 2,5 cm (Haut, Bas, Droite et Gauche), interligne 1,5, numérotation des pages, note de bas de page pour citation ou précision.
- Ne pas omettre la page de garde (nom, prénom, formation, nom du tuteur, titre/problématique de recherche, logos), les remerciements, le sommaire, la bibliographie et les éventuelles annexes.
- Il convient d'insérer un résumé en français et en anglais sur la couverture de fin du mémoire de recherche. NB : 5 à 10 lignes et 3 à 4 mots clés.

La forme étant au service du fond, il faut donc veiller à ce que celle-ci soit soignée. Bannissez les fautes d'orthographe et de syntaxe !

Le rapport est à rendre au format numérique au secrétariat de l'IAE (format PDF) 10 jours avant la soutenance (par mail au directeur des études et au référent pédagogique de leur master).

La soutenance

Elle s'effectue normalement au mois de juillet pour le Master 1 et en septembre pour le Master 2. C'est pour le jury, constitué de deux enseignants et éventuellement d'une personne de l'entreprise dans laquelle le stage a été effectué, le moment de vérifier la capacité du candidat :

- à faire un retour sur son expérience de stage
- à prendre du recul par rapport à certaines situations vécues
- à se projeter.

École Universitaire de Management et d'Économie

La soutenance n'est pas un résumé du rapport écrit. Elle se déroule en deux temps (durée globale : 30 minutes maximum) :

1. Exposé : Présentation de l'étudiant appuyé par un support (durée : 15 minutes)

Il n'y a pas de présentation type, mais l'étudiant pourrait :

- Bien contextualiser la problématique posée
- Présenter brièvement l'entreprise ou l'organisation, ses missions, les objectifs fixés et les contraintes
- Insister sur un aspect intéressant du stage (problème, méthode de résolution, analyse)
- Eventuellement terminer par un bilan (tant pour l'entreprise que pour lui-même, en le remplaçant par exemple dans le cadre du M2)

2. Questions : Dialogue jury-étudiant (durée : 10 à 15 minutes)

Lors de la soutenance, une attention particulière sera portée :

- à la qualité de synthèse et aux modes de présentation (notamment l'utilisation de supports)
- à l'expression orale
- à la cohérence de la démonstration
- à la qualité et à la pertinence des réponses aux questions du jury

Le jury tiendra compte du fait que le candidat est en master 2 et donc exigera un véritable saut « qualitatif » par rapport à un travail de M1.