

Consignes pour la rédaction

# Rapport de stage

\* \* \*

## Méthodologie et contenu



# Contenu

<b>1</b>	<b>TABLE DES MATIERES.....</b>	<b>3</b>	<i>Contenu MINIMUM imposé dans votre rapport de stage</i>
<b>2</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>	
2.1	CONTEXTE.....	4	
2.2	PRESENTATION DE L'ENTREPRISE.....	4	
2.3	PRESENTATION DE LA PLACE DE STAGE .....	4	
2.4	LEXIQUE DU VOCABULAIRE .....	4	
<b>3</b>	<b>PRESENTATION DES TACHES REALISEES.....</b>	<b>5</b>	
<b>4</b>	<b>COMMENTAIRE SUR LE STAGE ET SES APPORTS.....</b>	<b>6</b>	
<b>5</b>	<b>CONCLUSION .....</b>	<b>7</b>	
<b>6</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>8</b>	
6.1	JOURNAL DE TRAVAIL.....	8	
6.2	AUTRES DOCUMENTS UTILES.....	8	
6.3	BIBLIOGRAPHIE .....	8	
6.4	Liste des prompts IA .....	8	
<b>7</b>	<b>INDICATIONS CONCERNANT LA BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>9</b>	
7.1	REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES (OUVRAGES, PUBLICATIONS) .....	9	
7.2	REFERENCES INTERNET .....	9	
<b>8</b>	<b>INDICATIONS CONCERNANT L'UTILISATION DE L'IA .....</b>	<b>10</b>	

**IMPORTANT :**

Citez vos sources :  
indiquez quelles parties  
ont été tirées d'internet  
ou de livres, selon  
exemple en fin de  
document.

**Le plagiat est  
sanctionné par la note  
de 1.0**

**(voir chapitre 7)**

**TITRE**

Prénom Nom  
du ou de la stagiaire

Date

Entreprise

Ecole

**Rapport de stage :**

***MIN. 15 pages***

***MAX. 24 pages***

**(hors annexes)**

Le rapport doit être relié  
(au minimum par une  
agrafe).

Toutes les pages, tableaux  
et figures, sont  
numérotés.

## 1 Table des matières

Insérez une table des matières avec n° de page, comprenant :

- Les chapitres du rapport (titres)
- La liste des annexes
- La liste des figures et tableaux

## 2 Introduction

*max 3 pages*

### 2.1 Contexte

Présentation du contexte dans lequel se déroule votre stage (formation ES à plein temps, début 2<sup>e</sup> année, etc.).

### 2.2 Présentation de l'entreprise

Présentation de l'entreprise sous l'angle du secteur d'activité, de son historique, de sa structure organisationnelle et juridique, des produits au catalogue, de sa situation géographique, etc...

Pour les filières SIG et SRS : Décrire l'organisation et/ou l'infrastructure informatique avec un schéma pertinent (Réseau, serveurs, bases de données, etc.)

### 2.3 Présentation de la place de stage

Responsable de stage, département / bureau, organigramme, illustration des infrastructures de l'entreprise, outils informatiques ou techniques à disposition, etc.

Il faut aussi indiquer quelles sont les tâches qui doivent être réalisées (selon convention de stage).

### 2.4 Lexique du vocabulaire

Présentation des acronymes principaux (sigles) utilisés et définition du vocabulaire spécifique employé dans le rapport de stage et/ou dans l'entreprise (ou renvoyer en annexe).

### 3 Présentation des tâches réalisées

C'est LA grande partie du rapport. Fournissez des explications et des illustrations sur les éléments que vous avez réalisés en stage.

Votre rapport sera lu principalement par des professionnel-le-s de votre métier, n'hésitez pas à développer le côté "technique" de vos présentations. Argumentez vos décisions/réalisations avec des liens théoriques/école quand c'est possible.

Si des justifications sont nécessaires, apportez-les. Si ces justifications sont trop conséquentes, renvoyez-les en annexe, avec les éléments de documentation.

Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Les solutions apportées ?

Allez à l'essentiel : la limite du nombre de pages a été introduite en ce sens, car il est toujours plus simple de faire un long rapport ennuyeux qu'un rapport concis et pertinent.

N'oubliez pas d'illustrer vos explications : selon l'adage : "un petit croquis vaut mieux qu'un long discours".

## 4 Commentaire sur le stage et ses apports

*Min 1 page ; max 4 pages*

On apporte ici un commentaire sur le déroulement du stage, la manière dont il a été vécu. L'important est maintenant de pouvoir prendre un peu de recul et de retirer un enseignement sur cette période de formation en entreprise. Vous devez apporter vos commentaires pour chacun des points ci-dessous :

### 1. Parcours de formation et futur professionnel

- *Quels sont les apports du stage dans mon parcours de formation ?*
- *Quelle est son influence sur ma vision de la profession ? De mon avenir professionnel ?*
- ...

### 2. Prise en compte de l'environnement social

- *En quoi est-ce que le travail que j'ai réalisé peut changer les habitudes des gens/utilisateurs et dans quel sens ?*
- ...

### 3. Prise en compte de l'environnement naturel

- *En quoi est ce que le travail j'ai réalisé est bon/mieux pour l'environnement, et comment pourrais-je l'améliorer de ce point de vue ?*
- *Pour quelles raisons est-ce que les éléments que j'ai conçus/développés sont facilement réparables/modifiables et permettent une maintenance/mise à jour facilitée ?*
- *Comment pourrait-on encore améliorer les aspects ci-dessus à l'avenir ?*
- ...

### 4. Leadership et développement personnel

- *Comment me suis-je senti dans cette équipe et qu'ai-je mis en place pour m'y intégrer ? Comment pourrais-je mieux faire la prochaine fois ?*
- *Quels étaient les différents rapports hiérarchiques existants avec moi et les membres équipe ? Comment les ai-je vécu ?*
- *Est-ce que j'ai pu apporter des idées et ont-elles été entendues ? Si oui, comment ? Si non, pourquoi ?*
- *Quelle prise de conscience ai-je eu durant le stage concernant mon/le fonctionnement en équipe ? Quelles améliorations aimerais-je y apporter ?*
- ...

## 5 Conclusion

1 page (maximum)

Le travail dans une entreprise s'inscrit dans un continuum. Si une tâche devait être réalisée, c'est qu'elle avait un sens, qu'elle soulevait de l'intérêt et qu'elle correspondait à des besoins / attentes jugés souhaitables ou, plus probablement, impératifs. Elle a donc constitué un passage d'une étape à une autre. Quelle sera la prochaine étape ? Quelles sont les idées d'amélioration ? Les pistes à explorer ? Les objectifs visés ont-ils été atteints ? Pourquoi ? Quelles suites pourraient ou devraient être données ?

La réponse à la question suivante devrait permettre de clore votre conclusion :

*Finally, what has my internship allowed me to learn? To do? To understand?*

***Date et signature***

### NOTES IMPORTANTES :

#### 1. Attention aux aspects confidentiels

Faites valider votre rapport par votre responsable de stage, afin d'éviter la divulgation d'informations confidentielles.

Si besoin :

- Rendre anonyme ou flouter les informations sensibles.
- Insérer les informations confidentielles dans une annexe, dont la publication sera limitée, avec la mention "Confidentiel".

#### 2. Utilisation d'outils d'intelligence artificielle (IA)

[...] Vous devez indiquer toute utilisation que vous faites d'une IA en note de bas de page (car le texte généré n'est pas considéré comme un document et ne doit donc pas apparaître dans la bibliographie).

Vous devez également indiquer la date de consultation et le nom de l'IA, sans oublier de copier, en annexes, les demandes et réponses faites par l'outil d'intelligence artificielle générative afin d'en défendre, cas échéant et par la suite, l'utilisation. L'omission partielle ou totale de l'une ou l'autre de ces obligations ainsi que l'utilisation non autorisée de l'IA sont traitées comme une violation des prescriptions en matière de fraude et sanctionnées comme telle ; à savoir que la note de 1 est attribuée [...].

→ Voir chapitre 8

Extrait de : *Guide d'utilisation responsable de l'IA à l'usage des élèves (p. 3)*, Département de l'enseignement et de la formation professionnelle, Direction générale de l'enseignement postobligatoire (2024).

## 6 Annexes

### 6.1 Journal de travail

Le journal fait partie des annexes. Ce document doit être complété quotidiennement, à la fin de la journée de travail. Prendre 10 à 15 minutes chaque jour pour cette tâche.

Le journal de travail est un outil de travail personnel qui sert de « pense-bête » non seulement durant le stage, mais aussi pour la rédaction du rapport de stage. Il permet un suivi détaillé très utile et doit contenir des informations dont vous aurez encore l'utilité par la suite.

Le journal de travail doit indiquer les éléments suivants :

- Les activités de la journée et le temps alloué à ces activités.
- Les décisions prises : problèmes rencontrés et/ou solutions trouvées.
- Les problèmes en suspens (inutile de les répéter chaque jour).
- Les informations sur les contacts liés au projet (Nom et No de téléphone, e-mail pour toutes les personnes de contact).
- Les problèmes ou satisfactions liés au travail en équipe

### 6.2 Autres documents utiles

- Dessins, schémas, photos.
- Documentations diverses.
- Procès-verbaux de séances, Correspondances.
- Calculs.

### 6.3 Bibliographie

En annexe du rapport, on donnera la liste complète des ouvrages et des publications citées dans le rapport. Il faut indiquer les auteurs, le titre, les détails de la publication (journal et volume ou maison et lieu d'édition, les éditeurs pour une collection d'articles, l'année) et les pages où se trouvent l'article. On peut également y inclure le numéro d'identification ISBN. Pour les sites internet, on indiquera l'adresse complète, ainsi que la date à laquelle la référence a été prise.

Dans le texte, on indiquera l'année de la prise de référence, suivie d'un numéro s'il y a plusieurs références de la même année.

→ Voir chapitre 7

### 6.4 Liste des prompts IA

Un prompt d'IA est l'**instruction** ou la **question que vous posez** à l'intelligence artificielle, ainsi que la **réponse qui vous est donnée**.

→ Voir chapitre 8



## 7 Indications concernant la bibliographie

### 7.1 Références bibliographiques (ouvrages, publications)

La citation d'un ouvrage ou d'une publication doit contenir les éléments suivants, dans l'ordre, avec cette mise en forme :

Titre (pages), Auteur (date de 1<sup>e</sup> publication).  
Éditions, lieu (date de l'édition utilisée) – Numéro ISBN

#### EXEMPLE (Chapitre « Conclusion »)

*[...] N'oublions pas que ce stage s'inscrit dans le cadre d'une formation, et comme le dit si bien Jean-Paul Sartre (1948), plus que la situation actuelle, ce qui doit nous intéresser est ce que les hommes pourront devenir par la suite. [...]*

#### Bibliographie

Les mains sales (p.67), Sartre, Jean-Paul (1948).  
Éditions Folio Galimard, Paris (1982) - ISBN : 9 7820 7036 8068

*Note informative : La citation exacte de M. Sartre est « Quant aux hommes, ce n'est pas ce qu'ils sont qui m'intéresse mais ce qu'ils pourront devenir. »*

### 7.2 Références internet

La citation d'un site internet doit contenir les éléments suivants, dans l'ordre, avec cette mise en forme :

Adresse internet complète  
date (année de référence)

#### EXEMPLE (Chapitre « Présentation de l'entreprise »)

*L'entreprise dans laquelle j'ai fait mon stage est active dans le domaine xyz qui m'a toujours passionné. Cette société a un historique bien particulier :*

*"La société XY a été fondée en 2007 par Messieurs Dupond et Dupont, intéressés initialement à développer un service dans le domaine Z [...]. En 2015, une opportunité s'est présentée [...], etc." (2025-1)*

*Le produit développé a connu un succès retentissant et de nombreuses entreprises l'emploient aujourd'hui (2025-2).*

#### Bibliographie

<https://societedupontetdupond.ch/home/presentation>  
en date du 7 janvier 2025 (2025-1)

<https://industries.fr/technologies/prixindustriels>  
en date du 8 février 2025 (2025-2)

## 8 Indications concernant l'utilisation de l'IA

Si l'utilisation de l'IA est limitée à une section précise, veuillez inclure une note en bas de page et renvoyer à l'annexe du prompt utilisé (voir ci-dessous).

Si l'IA a joué un rôle important dans la structuration de votre travail, ajoutez une description de votre démarche de l'utilisation de l'IA dans la section méthodologie, et renvoyer, avec une note de bas de page, à l'annexe du prompt utilisé (voir ci-dessous).

**La citation de l'utilisation d'une IA (par exemple : Chat GPT) doit contenir les éléments suivants, dans l'ordre, avec cette mise en forme :**

Le nom du développeur ou de l'organisation. (L'année d'utilisation et le jour de la conversation). *Le titre du logiciel (numéro de version)*. [Le prompt utilisé et la référence à consulter en annexe].

### EXEMPLE

#### 6.4 Liste des prompts IA

OpenAI. (2025, 7 janvier). ChatGPT (Version 4). [Conversation autour de la citation selon la norme APA de l'utilisation d'une IA, voir annexe n°6.4.1]

#### **Annexe 6.4.1 :**

Quelles sont les directives pour citer l'emploi d'une intelligence artificielle selon les normes APA ?



Selon les normes APA (7e édition), l'utilisation d'une intelligence artificielle (IA) comme ChatGPT peut être citée de manière spécifique pour refléter la contribution de l'outil. L'APA recommande de traiter les modèles d'IA comme des logiciels ou des outils en ligne, en citant la source de l'IA et en fournissant des détails sur son utilisation. Voici comment le faire :

#### **1. Citation dans le texte**

Lorsque vous mentionnez l'utilisation d'une IA dans votre texte, précisez son rôle et insérez une citation parenthétique.

- **Exemple :**

Les réponses générées par ChatGPT (OpenAI, 2023) ont été utilisées pour clarifier certains concepts techniques.

## 2. Référence complète dans la bibliographie

Dans la liste des références, incluez une entrée détaillée sur l'outil d'IA, en suivant le format des normes APA pour les logiciels ou outils en ligne.

- Format général :

```
scss
```

[Copier le code](#)

```
Organisation. (Année). Nom du logiciel (Version) [Description]. Site web. URL
```

- Exemple pour ChatGPT :

```
scss
```

[Copier le code](#)

```
OpenAI. (2023). ChatGPT (Version GPT-4) [Modèle de langage génératif]. https://chat.op
```

---

## 3. Mention dans une note de bas de page (optionnel)

Si l'utilisation de l'IA est limitée à une section précise, vous pouvez inclure une note explicative en bas de page.

- Exemple :

ChatGPT, développé par OpenAI (<https://chat.openai.com/>), a été utilisé pour générer des idées préliminaires concernant [préciser la tâche].

---

## 4. Déclaration dans la méthodologie

Si l'IA a joué un rôle important dans votre travail, ajoutez une description dans la section méthodologie :

- Exemple :

J'ai utilisé ChatGPT (OpenAI, 2023) pour générer des réponses à des questions spécifiques liées à [préciser le sujet]. Les réponses ont été analysées, vérifiées et adaptées pour garantir leur exactitude et leur pertinence.

## 5. Considérations éthiques

Si l'IA a produit une partie substantielle du contenu, signalez-le pour éviter tout problème d'intégrité académique. Mentionnez que vous avez revu et validé les informations fournies par l'IA.

### Exemple complet :

Dans le texte :

Certaines suggestions pour ce rapport ont été obtenues à l'aide de ChatGPT (OpenAI, 2023).

Bibliographie :

scss

 Copier le code

OpenAI. (2023). ChatGPT (Version GPT-4) [Modèle de langage génératif]. <https://chat.openai.com>

En suivant ces directives, vous garanteez la transparence et la conformité avec les normes APA.