

BACHELIER :

## STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE

CODE 209001 U31 D1

### Rapport de stage et évaluation

#### Table des Matières

1.1	Objectifs .....	1
1.2	Critères d'évaluation .....	1
1.3	Contenu et forme du rapport de stage .....	2
	Annexe 1 – Grille d'évaluation.....	3

## 1.1 Objectifs

Ce stage d'intégration professionnelle a pour objectif de concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle et s'adresse à tous les étudiant bachelier de deuxième année qui ont déjà réussi leur stage d'insertion professionnelle en première année.

Nous vous demandons à l'issus de ce stage d'être capable de porter un regard distancié, réfléchi et critique sur votre degré d'expertise dans le domaine de votre formation :

Plus précisément, selon les termes du dossier pédagogique, vous devez être capable :

- ◆ De mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en électromécanique – Finalité : climatisation et techniques du froid ;
- ◆ De s'intégrer dans le milieu professionnel en participant à des tâches attribuées ;
- ◆ De rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies.

Afin de valider la bonne réussite de ce stage, nous vous demandons d'élaborer **un rapport synthétique et succinct comportant** :

- ◆ Une description des tâches réalisées ainsi que de leur contexte institutionnel et relationnel (entreprise ou organisme),
- ◆ Une réflexion critique et argumentée de ce qui a pu être fait ;

## 1.2 Critères d'évaluation

Afin de réussir l'Unité de Formation relative à ce stage :

Il faudra

- Finir et réussir son stage
- Obtenir une évaluation positive du maître de stage
- Remettre un rapport permettant la validation des acquis d'apprentissage.

Concernant le rapport de stage : si son contenu permet de valider que les acquis d'apprentissage sont atteints, la note du rapport de stage est alors de 50%.

Si le stage est réussi et les acquis d'apprentissage atteints, la note finale est établie sur base du degré de maîtrise présent dans le rapport et sur base de l'évaluation du maître de stage.

Si un des acquis d'apprentissage n'est pas atteint ou si l'évaluation du maître de stage est négative, l'étudiant est ajourné.

Concernant les étudiants qui sont sous contrat de travail et qui sont dispensés de prester le stage, la note finale est établie uniquement sur le rapport de stage.

**La grille d'évaluation est transmise aux étudiant.**

## 1.3 Contenu et forme du rapport de stage

Vous êtes libre de structurer votre rapport à votre guise mais la clarté est de rigueur.

La longueur des différentes parties doit être équilibrées en fonction de l'importance du chapitre.

(Ne faites pas 3 pages de présentation de l'entreprise et une demi-page critique !?!?!?)

Le rapport doit être :

- Structuré selon les consignes.
- Clair et cohérent
- Correct syntaxiquement et doit avoir une orthographe correcte.

Nous devons retrouver :

- Une table des matières montrant une structure claire de votre rapport.
- Une introduction : on la fait en dernier : intérêt pour le sujet, contexte du stage, le cadre, les limites du stage motivation pour faire ce stage, description du plan du rapport.
- Les explications des termes métier utilisés et des acronymes (note de bas de page !)
- Une rapide description de votre intégration sociale dans l'entreprise.
- Une description de l'apprentissage reçu lors du stage.
- Un descriptif précis de vos tâches et leurs liens avec votre formation et mettant en avant vos compétences techniques, l'organisation de votre temps, la connaissance du matériel employé, votre degré d'initiative et d'autonomie.
- Le contexte de votre travail au sein de la société (Où se situe votre travail dans le contexte structurel de l'entreprise).
- Une analyse critique vous permettant d'évaluer la qualité du travail réalisé.
- Des pistes d'améliorations quant à la qualité /faisabilité des tâches faites. Ces pistes peuvent être aussi bien techniques que humaines.
- Une conclusion : aucune nouvelle idée ne doit apparaître. C'est une synthèse rapide qui donne le ton général et reprend les points les plus importants et de potentielles pistes pour le futur. Cela donne le ton positif/négatif/mitigé de votre rapport.

**Veillez à bien prendre connaissance de la grille d'évaluation avant de commencer la rédaction du rapport.**

- Les documents de l'entreprise ne peuvent être utilisés tel quel. Si vous faites un copier/coller d'un texte ou intégration d'une photo, vous devez le référencer (note de bas de page !) : sinon plagiat.

**Quelques règles :**

- Soyez cohérent dans le choix de la police (Arial, Times, Colibri...), de la taille (11 ou 12), de l'interligne... Ne changez pas en cours de rédaction.
- Numérotez les pages
- Soyez cohérent dans la numérotation des chapitres
- Faites une table des matières automatisée
- Utilisez les notes de bas de page au besoin
- Découpez vos chapitres en paragraphes cohérents
- Structurez vos idées en paragraphe. Différenciez-les.
- Gérer les espaces
- Ne dépassez pas 10 pages

## Annexe 1 – Grille d'évaluation

I ACQUIS D'APPRENTISSAGE		OUI	NON
<b>1</b>	<b>Descriptif contextuel</b>		
1.1	Description du contexte institutionnel		
	<i>Présentation générale de la structure accueillant le stage</i>		
1.2	Description du contexte relationnel		
	<i>Situation et structure de l'équipe dans l'entreprise</i>		
1.3	Description des différentes tâches rencontrées,		
	<i>Description technique des tâches réalisées</i>		
	<i>Intégration des tâches dans le contexte de l'entreprise</i>		
	<i>Description des interactions humaines lors de ces tâches</i>		
	<i>Ressources utilisées</i>		
	<i>Capacité utilisée</i>		
	<i>Attente du maître de stage</i>		
<b>2</b>	<b>Réflexions Critiques</b>		
2.1	Point de vue technique		
	<i>Regard critique sur les compétences utilisées pour effectuer les tâches</i>		
	<i>Regard critique sur les méthodes de travail et votre gestion du temps</i>		
	<i>Regard critique sur la qualité produite</i>		
	<i>Compétences techniques à acquérir</i>		
2.2	Point de vue humain		
	<i>Regard critique sur l'interaction humaine lors de l'exercice du métier</i>		
	<i>Regard critique sur l'intégration dans l'équipe</i>		
	<i>Compétences humaines à acquérir</i>		

II DEGRÉ DE MAITRISE		I	F	S	B	TB	NE
<b>1</b>	<b>Forme</b>						
1.1	Structure du rapport claire						
1.2	Mise en page adéquate						
1.3	Table des matières correctes						
1.4	Présence d'une introduction						
1.5	Présence de chapitres						
1.8	Présence d'une conclusion						
<b>2</b>	<b>Maitrise de la langue</b>						

2.1	Orthographe et syntaxe						
2.2	Clarté et précision des mots et phrases employés						
<b>3</b>	<b>Fond</b>						
3.1	Maîtrise du vocabulaire technique						
3.2	Définition des acronymes et de termes métiers						
3.3	Introduction telle qu'attendue						
3.4	Equilibre des différents chapitres						
3.5	Description pertinente du cadre de travail et de l'entreprise						
3.6	Description pertinente du cadre social						
3.7	Pertinence des arguments lors de critique/esprit critique						
3.8	Conclusion telle qu'attendue						

<b>III : Evaluation globale du maître de stage</b>							
<b>1</b>	<b>Attitude Comportementale</b>						
<b>2</b>	<b>Attitude face au travail</b>						

<b>Degrés de Maîtrise</b>					
<b>Insuffisant</b>	<b>Faible</b>	<b>Suffisant</b>	<b>Bonne</b>	<b>Très bonne</b>	<b>Non évaluée</b>
<b>I</b>	<b>F</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>TB</b>	<b>NE</b>

Le seuil de réussite : au-delà de 3 compétences non acquises, l'UE est ratée