

## **RECOMMANDATIONS POUR LA REDACTION DES RAPPORTS DE STAGE**

Le rapport semestriel constitue pour le Maître de stage et le Contrôleur Adjoint du stage un moyen d'apprécier l'évolution de l'expérience pratique acquise par le stagiaire. Il lui permet de faire le point de ses connaissances pratiques.

Il est une excellente préparation à la rédaction de son futur mémoire clôturant ses études, tant au niveau des sujets abordés, qu'au plan du respect de la syntaxe, de l'orthographe, de la construction, de l'argumentation, etc...

Le stagiaire consignera ses travaux et ce qu'ils lui ont suggéré, la solution adoptée pour les problèmes posés en portant sur cette solution un jugement de valeur.

Les rapports d'activité semestriels doivent exprimer le travail personnel du stagiaire. Ce travail doit normalement commencer par des tâches secondaires qui ne sont pas indignes de figurer dans un rapport semestriel. En effet, c'est dans la succession des rapports que le Maître de stage et le Contrôleur Adjoint du stage observeront les progrès accomplis par le stagiaire. Ce qui peut sembler une évidence pour le professionnel averti est une découverte pour le stagiaire. La tenue -purement facultative- d'un journal de stage dont on extrairait des passages significatifs agrémentés de réflexions personnelles faciliterait beaucoup, semble-t-il, la composition de ces rapports d'activité.

Lorsque le stagiaire a acquis une relative expérience dans le domaine des travaux courants et qu'il juge que la description de ceux-ci ne renouvellera pas le fond de ses rapports, il peut se pencher sur un problème particulier de comptabilité, fiscalité, droit, etc... Il doit alors éviter un rapport purement intellectuel sans application pratique illustrée par un cas précis vécu par lui, au moins dans ses prémices.

Les principaux défauts relevés dans les rapports sont les suivants :

- digressions sur des mesures fiscales ou sociales extraites plus ou moins directement de revues spécialisées,
- copies manifestes de rapports d'expertise ou de travaux divers rédigés par des tiers,
- rapports "à épisodes" : un même sujet alimentant tout ou partie des 4 rapports semestriels,
- sujet trop particulier ou trop technique : optimisation des possibilités de traitement d'un matériel informatique par exemple, ne permettant pas au Contrôleur du stage d'en juger la valeur sans connaître à fond le matériel décrit ou dans certains cas l'entreprise intéressée,
- rapports trop courts ou trop longs : un minimum de 10 pages est, rappelons-le, demandé (hors annexes),
- rapports mal rédigés, à l'orthographe défailante, etc ...

Tout rapport jugé insuffisant du point de vue du fond ou de la forme sera retourné au stagiaire avec annotation de son Contrôleur Adjoint du stage.

**Important** : N'oubliez pas que vous pouvez trouver de l'aide sur les sites suivants :

L'association ANECS [www.anecs.org](http://www.anecs.org)

La profession [www.futurexpert.com](http://www.futurexpert.com)