

Relations professionnelles - Rédaction du rapport de stage

Le rapport de stage selon le BO

Trois parties :

- Attestation de l'employeur certifiant la période, le lieu et les missions confiées pendant le stage
- Présentation de l'organisme d'accueil en quelques pages
- Partie structurée de **40 pages maxi** (hors annexes) qui fait l'objet de la soutenance.

Le rapport de stage selon le BO (2)

L'objet du rapport. Le rapport porte sur un sujet en rapport avec les observations effectuées pendant le stage.

Le thème peut être abordé sous l'angle pratique et/ou théorique et doit permettre au candidat de faire preuve de réflexion et d'analyse critique.

Définir le sujet

.Un sujet adapté :

- En rapport avec les missions effectués => on peut avoir une approche théorique, mais il faut la ramener aux missions qui ont été effectuées, aux observations auxquelles le stage a donné lieu.
- En rapport avec la formation. Cette contrainte est cependant plutôt lâche tant la formation du DCG couvre d'aspects de la gestion.

Définir le sujet (2)

.Un sujet faisable :

- Le sujet doit être suffisamment raisonnable pour être traité dans les 40 pages imparties. Le choix d'un sujet trop général conduirait à des considérations trop superficielles.
- Ne pas retenir non plus un sujet trop spécifique.
- Le sujet ne doit pas dépasser la compétence du rédacteur.
- Autant que faire se peut, il doit être dans un cadre théorique prisé par le rédacteur (comptabilité, contrôle de gestion ...)
- Le sujet doit respecter les contraintes de

Élaborer la problématique

- .Une problématique doit apparaître clairement
- .Le plan doit venir comme une réponse construite à cette problématique

Organiser le travail

- Le travail de rédaction est long.
- La rédaction soulève des besoins et exige de rechercher des compléments d'information => prévoir de prendre de l'avance rapidement : tel professionnel peut ne plus être disponible quand on veut le joindre.
- Se donner un planning des étapes :
 - Problématique
 - Plan détaillé
 - Rédaction finale

Rédaction

- .Ton neutre. La personnalité du rédacteur doit s'effacer – objectivation de ce qui est présenté.
- .Niveau de langue correct et soutenu

Rédaction (2)

.Le plan :

- . Doit apparaître clairement
- . Répond à la problématique
- . Plan articulé
- . En faciliter la compréhension par des transitions logiques : phrases d'annonces qui rappellent le rôle d'une partie au début de cette partie, phrase de conclusion après un morceau de développement.