



Université Frères Mentouri – Constantine 1
*Institut de la Nutrition, de l'Alimentation
et des Technologies Agro-alimentaires*

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

I.N.A.T.A.A
Tél: 031 60 02 47 / Fax: 031 60 02 51
.....



جامعة قسنطينة 1
UNIVERSITÉ CONSTANTINE 1
جامعة الإخوة منتوري قسنطينة 1
معهد التغذية والتغذي
والتكنولوجيات الفلاحية الغذائية

RAPPORT de STAGE

Intitulé du stage
(laboratoire/fabrication)

Lieu du Stage. Organisme accueillant

Période du stage. Du Jour/Mois/Année au le Jour/Mois/Année

Présenté par

NOM Prénom

X^{ème} Année cursus suivie (Ingénieur/License/Master)

Tuteur de Stage : M./Mme./NOM P. Grade INATAA, UC1

Année universitaire 20xx-20xx

Remerciements

SOMMAIRE

Page

Liste des figures

Liste des tableaux

Liste des abréviations

Introduction

Titre 1

Titre 2

 Sous titre 1

 Sous titre 2

Titre 3

Titre 4

Conclusion

Références Bibliographiques

Annexes

Glossaire

LISTE DES FIGURES

| | Page |
|------------------|-------------|
| Figure 01. Titre | |
| Figure 02. Titre | |
| Figure 03. Titre | |

LISTE DES TABLEAUX

| | Page |
|-------------------|-------------|
| Tableau I. Titre | |
| Tableau II. Titre | |

LISTE DES ABREVIATIONS

| Abr. | Abréviaton |
|------|------------|
|------|------------|

Introduction

Il est conseillé d'écrire l'introduction quand vous aurez terminé la rédaction du rapport afin de résumer votre travail déjà accompli. Elle ne doit pas excéder une page et doit préciser pourquoi vous avez choisi ce stage, ce poste, cette entreprise ou secteur d'activité, tout en présentant très brièvement l'entreprise.

L'introduction sert à introduire le sujet. Ceci signifie qu'il faut présenter succinctement le contexte général du travail accompli, par exemple l'environnement professionnel et l'entreprise pour un rapport de stage, puis définir le sujet en termes précis et concis (analyse ou fabrication).

A la fin, Annoncer le plan du rapport de stage.

Faire un stage - en entreprise, en laboratoire, etc. - c'est d'abord apprendre en pratiquant. Il faudra montrer ce que vous avez appris et comment vous avez procédé. Voici un plan fréquemment utilisé pour les rapports de stage : chronique, chronologie, résultats.

1- Chronique

- Dans quel contexte avez-vous effectué votre stage? Quels ont été les personnes ou les facteurs qui ont permis son organisation logistique? Ce premier point peut servir d'introduction.

- Dans quel domaine a-t-il été effectué ? Où ? Chez qui ? Quand et avec quels objectifs de départ ? Quelles compétences devait-on acquérir ?

2- Chronologie ou déroulement du stage

Votre lecteur (examineur entre autres) désire comprendre s'il y a un progrès dans l'acquisition des compétences visées et comment a eu lieu la confrontation avec le domaine d'activités abordé. Il faudra indiquer la description exacte des étapes ayant mené à la réalisation de ce qui avait été planifié.

3- Résultats

Qu'avez-vous appris ou découvert ? En quoi cette « découverte » vous est-elle utile ? Intérêt, nouveauté, particularité de ce que vous avez trouvé (expérimentation de nouvelles méthodes ? Techniques de traitement ? Nouvelle documentation ? Confirmation ou approfondissement de pré requis ?).

Conclusion

La conclusion se présente en général en deux parties : bilan et ouverture.

- Bilan de cette période spécifique du point de vue méthodologique, théorique et professionnel.
- Ouverture sur d'autres expériences ou recherches, pour un développement de vos connaissances ou pour faire part à d'autres stagiaires des domaines qui auraient pu également être abordés. Noter que, comme il s'agit d'une activité passée, les temps des verbes sont le plus souvent le passé composé et l'imparfait, sauf peut-être dans la seconde partie de la conclusion (Kleemann-Rochas *et al.*, 2003).

Références bibliographiques

Kleemann-Rochas C., Fernandez G. F. M., Michel M. (2003). Comment rédiger un rapport, un mémoire, un projet de recherche, une activité de recherche en cours. Projet « *Rédigera* ». 100P.

Nom P. (Année). Titre de la référence. Edition/revue. Nombre de pages.

Annexe 1. Titre

Contenu

Annexe 2. Titre

Contenu

Glossaire (facultatif)

Mot : Signification