



ECOLE SUPERIEURE DES ARTS DU SPECTACLE



ESAS



ESAS



Domaine :
Mention :
Option :
Spécialité :

RAPPORT DE STAGE

Thème

Réalisé par :
Superviseur de stage :
Structure d'accueil :
Période :

ANNEE UNIVERSITAIRE

DEDICACE

REMERCIEMENTS

SOMMAIRE

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

INTRODUCTION GENERALE

- Annonce du stage (durée, lieu et secteur économique)
- Bref descriptif de l'entreprise et du déroulement du stage
- Problématique et objectifs du rapport (analyse sectorielle)
- Annonce du plan

PREMIÈRE PARTIE : CADRE INSTITUTIONNEL, PHYSIQUE ET LES TRAVAUX EFFECTUÉS

Chapitre 1 : Présentation du cadre institutionnel et physique

- Présentation de l'institution
- Présentation du cadre physique

Chapitre 2 : Les travaux effectués et les apports du stage

- Missions du poste occupé/Analyse d'un poste observé
- Tâches périphériques
- Valeur ajoutée à la structure du stage
- Tâches effectuées pendant le stage
- Action significative réalisée pendant le stage.

DEUXIÈME PARTIE : CONSTRUCTION DE L'OBJET ET ÉVALUATION

Chapitre 3 : Construction de l'objet

- Problématique
- Justification
- Cadre de référence
- Définition des concepts
- Méthodologie

Chapitre 4 : Résultats obtenus

- Présentation, analyse de données et interprétation des résultats de la recherche
- Limites et défis de l'institution
- Recommandations

CONCLUSION

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

ANNEXES

TABLE DES MATIÈRES

QUELQUES CONSIGNES REDACTIONNELLES DU RAPPORT DE FIN DE FORMATION (FOND)

| QUELQUES ELEMENTS DU DOCUMENT | CONTENU |
|--|--|
| Justification de l'étude | Montrer la pertinence de la question de l'étude en faisant ressortir l'urgence et la valeur ajoutée attendue au vu de la situation actuelle. |
| PROBLEMATIQUE DE L'ETUDE ET QUESTION CENTRALE | <ul style="list-style-type: none"> - Expose des problèmes qui se posent actuellement dans un secteur ou dans l'organisation et qui ont un impact négatif ou limitatif. - Décline la question principale - Décline les questions spécifiques |
| Intérêt de l'étude | Faire ressortir : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Motivations personnelles ✓ Intérêt académique ✓ Intérêt social |
| Objectifs de l'étude | Comprend : <ul style="list-style-type: none"> - Objectif général - Objectifs spécifiques |
| Définition des concepts | Il s'agit de définir les concepts clés de votre sujet d'étude. Il faut rappeler le sens donné à ce concept par les auteurs phares dans le domaine, puis spécifier le sens que vous donnez à ce concept dans votre travail. |
| Annonce du plan | Décrit l'ossature du plan du corps du mémoire. |
| Méthodologie | Décrire la population cible et l'échantillon de votre enquête sur le terrain ainsi que la ou les méthodes utilisées (dire en les décrivant, si c'est la méthode documentaire, les entretiens qualitatifs, l'observation directe et/ou la méthode quantitative). Décrire également la méthode d'analyse de vos données après leur collecte. |
| CORPS DU DOCUMENT DE SYNTHESE | <ul style="list-style-type: none"> - Analyse de l'existant Description de la pratique professionnelle relative aux variables du thème (expose les actes ou les pratiques tels qu'ils se déroulent effectivement dans l'organisation et sur le terrain) - Leçons apprises - Propositions et recommandations Cette partie fait intervenir des outils académiques reçus pour analyser la pratique observée et proposer des solutions pour faire évoluer cette pratique. A l'issue de cette phase, la pratique telle qu'elle est observée, doit connaître des améliorations. |
| CONCLUSION | <ul style="list-style-type: none"> - Rappeler la question ou l'objectif de l'étude - Répondre à la question de l'étude - Résumer des principaux résultats de même que les apports et expliquer la relation entre les acquis à l'ESAS et les nouvelles compétences acquises pendant votre stage : comment les deux s'enrichissent mutuellement ? Comment envisagez-vous de les combiner dans un emploi futur ? - Souligner les limites - Proposer des prolongements ou ouvertures, en déclinant les points ou des problèmes liés à la thématique qui devaient être abordés mais qui ne le sont pas. |
| REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES | La bibliographie finale sera rangée par ordre alphabétique de la première lettre du nom d'auteur. |

| | |
|---------------------------|---|
| | <p>On retiendra la norme de présentation suivante qui correspond aux Normes CAMES :</p> <p>- Pour les Ouvrages publiés :</p> <p>Exemple : BERGER Gaston, 1967, <i>L'homme moderne et son éducation</i>, Paris, PUF. DIAKITE Sidiki, 1985, <i>Violence technologique et développement. La question africaine du développement</i>, Paris, L'Harmattan.</p> <p>- Pour les chapitres d'ouvrage :</p> <p>Exemple : LINHART Danièle, 1996, « Le droit de s'opposer, le droit de proposer » in MEYNAUD Hélène Yvonne, <i>Les sciences sociales et l'entreprise</i>, Edition la découverte, 5è édition, pp. 138-149.</p> <p>- Pour les articles :</p> <p>Exemple :</p> OURO BITASSE Eralakaza, 2018, « Les déterminants sociologiques des tensions entre la communauté Ibo et les Togolais », WIIRE, <i>Revue de Langues, Lettres, Arts, Sciences Humaines et Sociales</i> , Presses Universitaires de Ouagadougou, N°07 Novembre 2018, ISSN 2424-7316, Université de Koudougou, Burkina Faso. <p>- Pour les rapports internes à l'entreprise consultés :</p> SGBS, 2004, <i>Rapport de gestion</i> , 50 pages. |
| ANNEXES | Comprend les documents suivants (à titre indicatif) <ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme de l'entité d'accueil ; - Toutes sortes d'illustrations ne figurant pas dans le corps du mémoire |
| TABLE DES MATIERES | Relève tous les titres mentionnés dans le document. |

VOLUME DU CORPS DU DOCUMENT DE L'INTRODUCTION À LA CONCLUSION

Le nombre de pages requis pour l'ensemble du document est de 25 à 30 pages.

COMMENT PRESENTER SON RAPPORT POUR FAVORISER SA LISIBILITE :

ELEMENTS OBLIGATOIRES (LES QUESTIONS DE FORME)

1. Dactylographie Les normes de dactylographie suivante doivent être respectées :

- Caractère : Times New Roman
- Taille des caractères pour le corps du texte : 13 points
- Taille des caractères pour les notes de-bas-de-pages : 10 points
- Interligne : 1,5 point – Format du texte : justifié
- Laisser une marge de 3cm à gauche (dont 1cm pour la reliure) et à droite 2cm ; en haut 2cm et 2cm minimum (en fonction de l'étendue des notes de-bas-de-pages).

2. Numérotation des pages :

- La pagination commence à partir de la première page du document (1, 2, 3, 4, etc.) en bas à droite.

3. Les Chapitres (ou les sections/Parties essentielles) en taille de caractère 14.

Ces parties (Introduction ; Problématique ; etc.) doivent toujours commencer dans une nouvelle page.

- Les parties essentielles doivent être numérotées en taille de caractère 14.
- Les sous-parties et les subdivisions en 1.1 ; 1.2 ; 1.3 en taille 12
- Les subdivisions qui suivent en 1.1.1 ; 1.1.2 ; 2.1.1 ; 2.1.2 ; etc. Taille 12

4. Pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou fin de page.

Faire tout pour éviter les styles de veuves et orphelins (dans l'écriture des paragraphes)

5. Les figures, les schémas et les tableaux :

Ils doivent être numérotés et avoir un titre. Lorsqu'ils sont empruntés à une littérature, la source doit être indiquée juste après.

6. Les annexes

Utilisez-les pour présenter des informations techniques détaillées. Exemples d'éléments pouvant aller dans l'annexe : statistiques détaillées et/ou d'importance secondaire, cartes, organigrammes etc.

Exemples d'éléments qui ne devraient pas figurer dans les annexes : les tableaux et les figures qui illustrent vos analyses principales. S'il y a plusieurs annexes, elles doivent être numérotées et titrées.

Pièces à joindre au rapport :

- Une ou plusieurs attestations de stage signées, cachetées par le/la responsable. Elles doivent comporter le nombre de jours de travail et attester de la durée du stage, obligatoire.
- Un dépliant de la société
- Un curriculum vitae.