

RAPPORT

/ 20

- Nombre de pages : une trentaine (⇒ entre 25 et 35)
- Similitude à l'identique supérieure à 5% : 1% = 0,5 point de pénalité
Exemple : 13% de similitude = $(13 - 5) \times 0,5 = 4$ points de pénalité

Parties du rapport (dans l'ordre) et contenu

16

- Page de garde complète (1)
 - Titre : Rapport de stage OU Projet tuteuré
 - Sujet
 - Illustration pertinente
 - Prénom NOM du (des) étudiant(s)
 - Prénom NOM des tuteurs : enseignant et entreprise
 - Formation et année scolaire
 - Logos IUT et entreprise
 - Police libre
- Sommaire (0,5)
 - Généré automatiquement
 - La police et la taille doivent être les mêmes que dans le dossier
- Remerciements (0,5)
 - Remerciements rédigés, complets et adaptés
- Introduction (1)
 - Accroche
 - Thème et sujet
 - Problématique
 - Annonce du plan
- Développement (8)
 - Développement organisé en 3 grandes parties, elles-mêmes divisées en 3 sous-parties
 - Sous-parties composées d'un ou plusieurs paragraphes contenant plusieurs phrases et marqués par un retour à la ligne. Attention : pas de retour à la ligne à la fin de chaque phrase.
 - Titres explicites et uniformes.
 - Contenu pertinent, intéressant, vivant et synthétique.
 - Texte fluide et cohérent, rédaction homogène, propos structurés.
 - Enchaînement logique des parties, progression dynamique et logique, transition, connecteurs.
 - Citations limitées et référencées en notes de bas de page.
 - Illustrations techniques et pertinentes : cahier des charges, diagramme de Gantt, bête à corne, schémas, etc.
- Conclusion (1)
 - Phrase de transition développement/conclusion
 - Reformulation des grandes lignes du développement
 - Ouverture et/ou conclusion positive

- Bibliographie et/ ou Sitographie et/ ou Webographie (0,5)
 - pour les références internet : indiquer le nom du site, la ou les page(s) consultée(s), et l'adresse en www. (ex : Wikipedia, Limoges, <https://fr.wikipedia.org/wiki/Limoges>)
 - pour une œuvre intégrale : NOM Prénom (auteur), titre, édition, lieu, année.
 - pour un article : NOM Prénom, « titre de l'article », titre de la revue, p XX, n°, mois, année.
 - pour une encyclopédie ou un dictionnaire : « entrée », nom de l'ouvrage, édition année.
 - pour une émission : Titre de l'émission, nature de l'émission, lieu de l'émission, date.
- Table des illustrations (0,5)
 - Générée automatiquement
 - La police et la taille doivent être les mêmes que dans le dossier
- Annexes (1)
 - Fichier à part
 - Page de garde (titre : Annexes au lieu de Rapport)
 - Sommaire généré automatiquement
 - Annexes numérotées
- Langue (2)
 - Français clair, concis, précis
 - Terminologie technique adaptée et spécialisée, orthographe
 - Grammaire et syntaxe
 - Ponctuation et majuscules

Mise en forme générale

4

- En-tête et/ ou pied de page avec titre du rapport et/ ou Prénom NOM
- Numéro de page à partir de la p.2, en bas à droite
- Numérotation des parties et des sous-parties : I, I.1., I.2., II etc.
- Titres des grandes parties
 - Rappel des grands titres : sommaire, remerciements, introduction, I., II., III, conclusion, sitographie, table des illustrations
 - Tous les grands titres ont la même police/ taille/ casse/ alignement/ espacement etc.
 - Saut de ligne après le titre de chaque grande partie (jamais avant !!!)
 - Saut de page à la fin de chaque grande partie.
- Titre des sous-parties :
 - Tous les titres des sous-parties ont la même police/ taille/ casse/ alignement/ espacement etc.
 - Pas de saut de ligne après le titre des sous-parties, saut de ligne à la fin de chaque sous-partie
 - Pas de titre de sous-partie en bas de page
- Marges : 2,5 cm en haut, en bas et sur les côtés
- Interligne : 1,5
- Retour à la ligne pour chaque nouveau paragraphe (pas de saut de ligne !)
- Style : justifié (aligné à droite et à gauche), y compris les titres (remerciements, sommaire, introduction, titres des parties et des sous-parties, conclusion, bibliographie)
- Police : Calibri
- Taille de la police :
 - 14 ou 16 pour les titres (en gras) et les sous-titres (en gras), couleurs acceptées
 - 12 pour le corps du texte, en noir uniquement
 - 9 ou 10 pour l'en-tête, le pied de page, le titre sous les illustrations
- Illustrations alignées sur le texte (pas rapprochées), centrées, légendées (titre) et numérotées

SOUTENANCE

/ 20

Nombre de diapos : entre 20 et 30

Durée : 20 minutes

Introduction			
<u>Diapos d'accroche et/ou de garde et/ ou de sujet et/ ou de problématique</u> Stage OU Projet tuteuré Sujet/ projet Problématique Illustration pertinente Prénom NOM du (des) étudiant(s) Prénom NOM des tuteurs Formation et année scolaire Logos IUT et entreprise	1	Pas besoin de saluer/ se présenter Accroche pertinente : question, objet ... Présentation de l'entreprise* Présentation du sujet/ projet* Présentation de la problématique * Ordre au choix	2
<u>Diapo de plan</u> Titre « Plan » Titres des parties uniquement (pas les sous-parties) 3 parties numérotées (I, II, III) Illustration pertinente	1	Annonce du plan Reformulation des grandes parties Présentation claire Connecteurs	1
Développement			
<u>Diapos de développement</u> Titres des parties en haut et numérotées (I, II, III) Illustrations pertinentes/ non décoratives et lisibles Mots-clés, dates, chiffres (facultatifs) Pas de phrases/ pas trop de texte	1	Développement bien organisé, clair et synthétique Contenu pertinent, intéressant et adapté Parties équilibrées qui s'enchaînent (transitions)	6
Conclusion			
<u>Diapo de conclusion</u> Titre : « Conclusion » (pas « Merci ») Illustration pertinente Pas de texte	1	Conclusion claire, précise et positive Ouverture Remerciements à l'oral uniquement	2
Mise en forme générale		Communication	
Numéro des diapos Lisibilité générale du document Harmonisation des couleurs/ de la police Cohérence de la charte graphique choisie Identité en pied-de-page (Prénom NOM ou adresse e-mail de l'université)	2	Comportement et tenue adaptés Bonne connaissance du diaporama Élocution claire Français correct Vocabulaire technique, terminologie appropriée Pas de faute d'orthographe dans le diaporama	3
Bonus/ Malus			