

Université de Sousse

Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse



Rapport de stage d'initiation (ou d'Ingénieur)

Réalisé par :

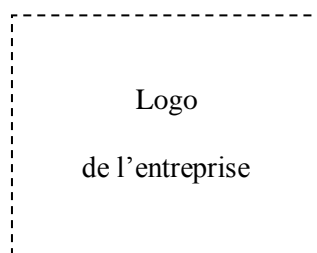
Prénom & Nom de l'élève ingénieur

Filière :

1^{ère} Année (ou 2^{ème} Année)

Génie Mécatronique / Génie Electronique Industrielle / Génie Informatique Appliquée

Effectué au sein de la Société (ou de l'Entreprise)



Nom de la société / l'entreprise

Adresse (cité / ville / gouvernorat / pays)

Période de stage :/...../2014 -/...../2014

Sommaire

Introduction	2
Chapitre 1 : Présentation de la société	3
1. Introduction	3
2. Présentation socio-économique de l'Entreprise.....	3
3. Organisation générale de l'entreprise et présentation du service où vous avez effectué le stage.....	3
4. Objectif du stage.....	3
5. Conclusion.....	3
Chapitre 2 : Activités réalisées durant le stage	4
1. Introduction.....	4
2. Tâches effectuées au cours du stage.....	4
3. Principales observations et constatations.....	4
4. Conclusion.....	4
Conclusions et perspectives	5
Références	5
Annexes	5
Principales recommandations	6

Introduction (1 page maximum)

Présenter le cadre de stage. Présenter la relation entre le stage, la formation, la filière et l'entreprise. (5 à 7 lignes maximum)

Donner une idée sur le contenu de ce document (3 à 5 lignes maximum).

Mots clés : / / / /

(5 mots maximum)

Chapitre 1 (2 pages maximum)

Présentation de la société

1. Introduction (4 lignes maximum)

Présentation du cadre du stage, domaine d'activité de l'entreprise.

2. Présentation socio-économique de l'Entreprise (1/2 page maximum)

Donner des informations générales sur l'entreprise : forme juridique de la société, le capital social, le chiffre d'affaires, les principaux actionnaires, date de création, personnel et encadrement, export, le secteur d'activité, produits et services, etc.

3. Organisation générale de l'entreprise et présentation du service où vous avez effectué le stage (1 page maximum)

- Donner une idée simple sur l'organisation générale de l'entreprise en termes de fonctions et services (donner **L'organigramme de l'entreprise**).
- Faire une petite synthèse et un commentaire sur le rôle de chaque service. Commenter le type et la nature de l'organisation de l'entreprise, etc.

L'organigramme de l'entreprise à pour objectif d'identifier le schéma organisationnel de l'entreprise, afin de mieux comprendre les différentes relations et liens entre les services. Dans cette partie l'étudiant doit également situer la place de son service d'affectation.

4. Objectif du stage (5 lignes maximum)

Mentionner la **mission spécifique** (*le travail et les tâches réalisés*) qui vous a été confiée durant la période de stage. **Cette partie est la plus importante de l'introduction**, il y va de l'intérêt de l'étudiant d'y attacher un soin particulier.

5. Conclusion (4 lignes maximum)

Donner votre avis sur la relation formation, objectif de stage, entreprise.

Chapitre 2 (4 pages maximum)

Activités réalisées en stage

1. Introduction (4 lignes maximum)

Donner une présentation rapide de la nature de travail demandé. Préciser le service d'affectation.

2. Tâches effectuées au cours du stage (3 pages maximum)

- Donner les principales tâches réalisées au cours du stage.
- Donner quelques résultats et réalisations avec des figures et tableaux simples et synthétiques.

3. Principales observations et constatations (1 page maximum)

- Donner les principales observations et constatations au cours de ce stage.
- Faire des commentaires simples et des propositions d'améliorations.

4. Conclusion

Quelles sont les technologies, les procédés, les méthodes et nouvelles aptitudes que vous avez pu connaître et/ou maîtriser au cours du stage.

Conclusions et perspectives (1 page maximum)

- Quel est l'apport de ce stage en termes de développement de votre personne.
- Développer le côté contacts humains, relationnel, communication et intégration au sein de l'entreprise, etc. Faire un commentaire et des propositions.
- Donner une idée sur les possibilités de collaboration en mini-projets, un deuxième stage, projets de fin d'études et pré-recrutement.
- Donner votre avis sur le secteur d'activité de l'entreprise, etc.

Références

Présenter toutes les sources bibliographiques utilisées au cours du stage pour rédiger ce document.

[1] A.B.Nom1, « Titre du livre », Editeur, Ville : Année , nbre de pages.

[2] A.B.Nom1 & C. Nom2, "Titre du papier", *IEEE Journal*, vol., no. , Mois, année, pages.

[3] A.B.Nom1, "Titre" Dans un *Proceedings de Nom de la Conférence*, Année , CODE , pages.

Annexes

Vous pouvez ajouter des documents complémentaires : fiche d'entreprise, fiches techniques, fiche de production,

Principales recommandations

La longueur du rapport du stage ne doit en aucun cas dépasser **12 pages (de 8 à 12 pages)**.

Toute reproduction intégrale de texte issu (plagiat) d'un autre document similaire (anciens rapports de stages effectués dans la même entreprise par exemple) sera sévèrement sanctionnée !

1. Le texte

Le texte principal est en Times 12-point, avec un simple espacement. Le texte doit être justifié. Ne placer aucun interligne additionnel entre les paragraphes. Employer les caractères gras et/ou italiques pour souligner des mots importants.

2. Les titres

Les titres de premier niveau, comme " I. Introduction ", doivent être en caractère Times 14-point, gras, première lettre en majuscule. Utiliser un point (".") après le numéro de titre. Mettre un espacement de 12 points avant et 6 points après.

Les titres de second niveau doivent être en gras, Times 12-point, alignés à gauche, la première lettre en majuscule, sans aucun retrait et avec un espacement de 6 points avant et 3 points après. N'utiliser pas des titres de niveau supérieur.

3. Les figures et les tableaux

Les figures et tableaux doivent être placés après leur première citation dans le texte. Les légendes des figures doivent être placées au dessous des figures avec Times 10-point; les légendes des tableaux doivent être au dessus des tableaux avec Times 10-point.

Tableau1 : Répartition des réponses selon les types des essais

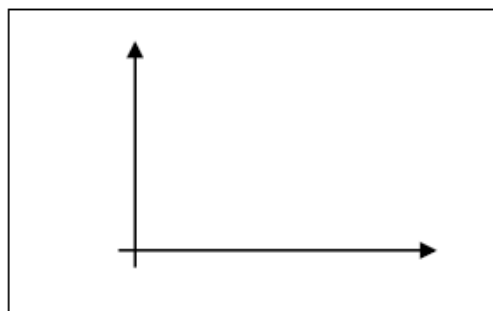


Fig.1 : Fiabilité en service en fonction du temps