

Filière Information Science

DIRECTIVES CONCERNANT LES RAPPORTS DE STAGE ETABLIS PAR LES ETUDIANT-E-S

Généralités

Chaque étudiant-e doit établir un rapport de stage à l'issue du stage effectué durant ses études. Le but de ce rapport écrit est double :

- d'une part, il s'agit de **décrire le plus exactement possible le service d'information documentaire dans lequel le stage s'est déroulé, ainsi que les tâches que le-la stagiaire y a effectuées** (Partie A) ;
- d'autre part, il s'agit d'**évaluer le stage par rapport à plusieurs facteurs** (Partie B).

Partie A

Il est demandé de :

- **Situer le service d'information documentaire dans son contexte**

C'est-à-dire :

Mentionner toutes informations générales utiles pour situer

- les buts et missions du SID
- les objectifs annuels ou pluriannuels du SID
- ses usager-ères
- les missions permanentes et objectifs spécifiques de l'institution dans laquelle se trouve le SID, ainsi que son fonctionnement
- les projets importants du SID, etc.

- **Décrire le travail accompli**

C'est-à-dire :

Dégager l'essentiel des tâches qui ont été confiées au-à la stagiaire, expliciter les différentes démarches de travail en usage, parler du climat de travail, etc.

Remarque : pour ce faire, l'étudiant-e va probablement prendre des notes durant son stage : il n'est pas nécessaire de reproduire ici l'ensemble des observations effectuées, une description globale étant suffisante dans le cadre de ce rapport.

Partie B

Il faut évaluer le stage. Cette évaluation s'effectue en trois volets, lesquels doivent être traités distinctement dans le texte :

1) Objectifs du stage : dans quelle mesure l'étudiant-e estime-t-il ou elle que les objectifs fixés dans son contrat de stage (ou au début du stage, en cas d'absence de ce dernier) ont été atteints et pour quelles raisons ? Même question pour les objectifs qui seraient apparus en cours de stage.

2) Objectifs personnels : en dehors des objectifs professionnels et pédagogiques, qui figurent dans le contrat de stage, l'étudiant-e s'est certainement fixé-e des objectifs de nature plus personnelle, en lien avec le lieu de stage choisi d'une part, avec ses souhaits personnels d'autre part. Quelle en est son évaluation ? (exemples : adéquation et prise en compte de la culture générale, responsabilité qui lui a été laissée, qualité des contacts avec les collègues et les usager-ères, utilité de leur expérience professionnelle préalable, etc.)

3) Rapport avec les études suivies avant le stage : mentionner tout commentaire ou suggestion en relation avec ce sujet (manques, inadéquation, etc.).

Utilisation du rapport

La partie A de ce rapport est diffusée comme suit :

- Elle est rendue accessible sur le site Internet de la Filière, dans la rubrique consacrée aux stages ; ainsi, elle peut être consultée par les étudiant-e-s qui le désirent lors de la procédure de choix d'un lieu de stage ;
- Un exemplaire est classé dans le dossier de l'étudiant-e ;
- Un exemplaire reste en la possession de chaque étudiant-e.

La partie B de ce rapport est diffusée comme suit :

- Un exemplaire est accessible sur l'Intranet de la HEG, aux professeur-e-s et enseignant-e-s vacataires de la Filière ;
- Un exemplaire est classé dans le dossier de l'étudiant-e ;
- Un exemplaire reste en la possession de chaque étudiant-e.

Il est par conséquent **essentiel** que les deux parties du rapport soient **bien distinctes**. En outre, il est rappelé qu'**une prise de connaissance réciproque des rapports établis par le-la responsable de stage et le-la stagiaire est nécessaire**, toute évaluation critique ne pouvant qu'être positive pour le-la responsable de stage et pour l'étudiant-e.

Enfin, il est important de préciser ici que les rapports (du-de la stagiaire et du-de la responsable de stage) ne sont **en aucun cas transmis à des tiers hors Filière, quels qu'ils soient (ils sont seulement accessibles aux professeur-e-s et enseignant-e-s vacataires de la Filière)**. En outre, seule la partie A du rapport établi par les stagiaires est mise à disposition sur le site Internet de la Filière et accessible sans restriction.

Le rapport de stage doit être adressé sous forme électronique (en pièce jointe par messagerie électronique) au-à la responsable du module 7M4/5-SI4/5.

Et ce, au plus tard à la date indiquée par le-la responsable de module.