



Indications pour l'élaboration du Rapport de stage

- ➔ Le rapport de stage a pour but de synthétiser les informations et observations recueillies durant le stage. L'expérience pratique acquise est ainsi mieux valorisée.
- ➔ Il s'agit pour les stagiaires de consigner leurs connaissances, observations, constatations et expériences. L'expression de considérations personnelles est fortement recommandée et les photos bienvenues.
- ➔ Les stagiaires sont libres de choisir la forme de leur rapport.

Contenu et structure du rapport de stage

1. Description détaillée de l'entreprise / organisation formatrice

- *Si l'étudiant-e a travaillé dans plusieurs places de stage, cette partie est à rédiger pour chaque entreprise / organisation où le stage a été effectué.*

Pour autant que ces informations soient disponibles :

- Secteur, domaines d'activité, tâches, prestations ou gammes de produits
- Historique de l'entreprise et évolution au cours des dernières années
- Statut juridique, siège, financement, propriétaire
- Taille de l'entreprise (nombre d'employé-e-s, chiffre d'affaires)
- Structure organisationnelle et hiérarchique, y compris organigramme
- Clientèle principale
- etc...

2. Documentation et description du travail effectué

- *Si l'étudiant-e a travaillé dans plusieurs places de stage, cette partie est à rédiger pour chaque entreprise / organisation où le stage a été effectué.*

- Journal de travail. Les tâches effectuées lors du stage sont consignées. Il est recommandé d'élaborer cette documentation par semaine. De manière générale, elle doit être succincte et procurer une vue d'ensemble des tâches effectuées (décrire par exemple les activités réalisées sous forme de mots-clés).
- Description détaillée d'au moins deux tâches accomplies, représentatives de l'entreprise
Contexte, objectifs, processus typiques et méthodes, mise en œuvre, connaissances professionnelles acquises, observations faites, résultats des travaux effectués...
Il est recommandé d'illustrer ces tâches avec de photos, images, dessins, croquis...



3. Étude détaillée d'un sujet spécifique

Le sujet est défini en accord avec le/la responsable des stages de la filière d'études. Il doit présenter un lien étroit avec les études futures et être traité de manière critique.

Quelques exemples :

- description et évaluation d'un système de production agricole ou sylvicole
 - documentation de la fabrication d'un produit alimentaire, du produit brut jusqu'au consommateur, avec mise en évidence de toutes les ressources nécessaires
 - Analyse de la durabilité de la chaîne de production d'un produit alimentaire
 - description des données recueillies pour une étude d'impact : méthode d'obtention, de traitement, d'analyse et de communication des données, conclusions tirées...
 - Analyse de la durabilité de l'entreprise / d'un service / d'un produit proposé
 - Quelle(s) activité(s) de l'entreprise ont un impact sur la biodiversité / sur le climat / sur une ou plusieurs ressources, pourquoi et comment, quels points pourrait-on améliorer ?
 - Analyse des conflits en lien avec les activités de l'entreprise, acteurs impliqués, points de vues... (p.ex énergie éolienne, protection des grands carnivores,...)
 - Description d'une activité d'éducation à l'environnement, analyse de ses objectifs, de son déroulement, enseignements qu'on peut en tirer, ...
 - Etc...
- ***Si l'étudiant-e a travaillé dans plusieurs places de stage , un seul sujet sera choisi. Il pourra être en relation avec les activités d'une seule des places de stage visitées, ou traité de manière transversale à plusieurs places de stage.***

4. Conclusion

- Que m'a apporté le stage ?
- Comment a évolué ma vision personnelle ?
- Bilan et conclusion

5. Sources et bibliographie



Délais et évaluation

➤ **Voir Directives concernant le stage préliminaire :**

Art. 4

Le rapport de stage doit être remis au/à la responsable des stages de la HAFL **d'ici fin juillet**. Toute dérogation requiert le consentement du/de la responsable de la filière.

Art. 5 Le rapport de stage est examiné et évalué par le/la responsable des stages de la HAFL.

L'évaluation comporte trois niveaux :

- a) **acquis** : le rapport de stage répond aux exigences ; toutes les parties du rapport de stage énumérées à l'art. 3 sont jugées suffisantes.
- b) **partiellement acquis** : le rapport de stage a fait l'objet d'un travail sérieux, mais il est incomplet, ou présente des défauts ou des erreurs manifestes ;
- c) **non acquis** : le rapport de stage n'a pas été rendu dans les délais, ou alors il présente des défauts graves, voire est inutilisable.

Si le/la stagiaire obtient la mention « acquis », il/elle est définitivement admis-e et immatriculé-e à la HAFL comme étudiant-e.

La mention « partiellement acquis » est de nature provisoire. Le/la stagiaire a la possibilité d'améliorer son rapport de stage. Cette amélioration doit être effectuée dans un délai de 3 mois maximum. Si des améliorations sont apportées et que le résultat est jugé suffisant, la mention « partiellement acquis » est remplacée par la mention « acquis ». Si le résultat est insuffisant, la mention « partiellement acquis » est remplacée par la mention « non acquis ».

Si le rapport de stage reçoit la mention « non acquis », l'étudiant-e doit interrompre ses études. Il/elle peut les reprendre au début de l'année académique suivante, après réinscription, à condition d'avoir auparavant rendu son rapport de stage et que celui-ci ait reçu la mention « acquis ».