

# **1. Le rapport de soutenance finale S4 : guide de rédaction**

Le rapport (**30 pages maximum** [sans les annexes), sera remis en double exemplaires au tuteur universitaire. (En recommandé par la poste éventuellement). Un exemplaire numérique lui sera envoyé pour une analyse de « plagiat ». Un exemplaire aura préalablement été remis au maître d'apprentissage. **Préciser clairement à votre tuteur universitaire si le rapport et la soutenance sont confidentiels.** Dans ce cas, la mention « confidentiel » apparaîtra sur la page de couverture. La remise est fixée au plus tard une semaine avant la date de soutenance : une date sera donnée pour la remise. **Des séances de TCCG seront organisées pour préciser tous ces conseils**

## **1. Objet**

- Il s'agit du rapport qui conclura votre année d'apprentissage
- Une rapide présentation de l'entreprise sera réalisée.
- Un rappel succinct de la mission 1 sera également proposé.
- L'essentiel du rapport concernera la seconde mission.
- Les missions secondaires de la seconde partie de votre apprentissage seront évoquées.

## **2. Composition du rapport**

- Page de couverture, nom et photo entreprise, noms apprenti, maître d'apprentissage et tuteur universitaire, année universitaire. Logo de l'UBS et de l'IUT en bas de page (cf: pied de page de ce document). Feuille transparente.
- Sommaire paginé, il indique la page de chaque partie (y compris les annexes et la bibliographie),
- L'introduction (première page où apparaît le numéro de pagination). Elle tient en une page et, comprend trois parties :
  - la présentation du sujet (cadre, missions),
  - la problématique liée au sujet (les questions qui seront examinées dans le rapport),
  - l'annonce du plan.
- Le développement suit le plan annoncé, organisé en paragraphes rédigés.
- Les schémas, les cartes, les photographies insérés sont référencés et commentés.
- La conclusion (une page) : bilan sur la seconde mission et les missions annexes et éventuellement ouverture pour un éventuel travail à venir (autre apprenti, étudiant de licence (peut-être vous-même), salarié au sein de l'entreprise...)
- Des notes en bas-de-page en cas d'emploi d'un vocabulaire spécialisé ou d'acronymes,
- Une bibliographie (auteur, titre, éditeur, lieu d'édition, date), sitographie.
- Annexes (obligatoirement mentionnées dans le rapport)
- Feuille cartonnée en dernière page.

## **3. Conseils généraux et normes rédactionnelles**

- Pas de page blanche. Impression en recto/verso. L'utilisation de papier recyclé est la bienvenue. En dehors de la première page, la couleur ne sera utilisée que si cela apporte du sens à votre exposé.
- Les deux parties encadrantes (introduction et conclusion) sont entièrement rédigées ; il faut éviter d'y placer des énumérations, des formules télégraphiques ou trop d'informations chiffrées.
- La syntaxe et l'orthographe doivent être vérifiées.
- L'interligne standard est 1,5. Le corps de caractère doit être de 12 pour une police « Times New Roman ». La même taille de police doit être utilisée pour l'ensemble du rapport.
- Les textes seront justifiés à droite et à gauche.
- Le système de présentation et de hiérarchie doit être cohérent et homogène.

## **2. Soutenance finale S4 : consignes d'organisation**

Chaque soutenance se déroule de la façon suivante :

- 20 mn d'exposé par l'étudiant,
  - 20 mn d'échanges qui permettent d'apporter des éclaircissements sur certains points traités dans le rapport ou énoncés au cours de l'exposé de soutenance,
  - 10 mn de délibération entre les membres du jury en vue de l'évaluation.
1. Commencer par une présentation.
  2. Durant la soutenance ne pas « lire » son rapport. Vous devez gérer le temps pour présenter les différentes parties de votre travail.
  3. Dans le cadre d'une présentation PowerPoint, il faut se limiter à 15 – 20 diapos. Il faut faire « simple et sobre » et ne pas mettre trop de texte sur chaque diapo.
  4. Les diapositives seront numérotées.
  5. Des questions vous seront probablement posées sur le bilan de cette année d'apprentissage et sur votre avenir.
  6. Votre tuteur universitaire peut vous conseiller pour la préparation de votre soutenance.

### ***Remarques :***

Cette présentation s'effectuera à l'IUT de Lorient, individuellement devant un jury de trois personnes : votre tuteur en entreprise, votre tuteur IUT et un autre enseignant.

Cet oral est ouvert au public. Des étudiants de la promotion HSE2 en apprentissage seront présents, ils pourront éventuellement poser des questions (sauf clause de confidentialité).

### 3. Critères d'évaluation de l'apprenti par le maître d'apprentissage

À titre indicatif voici la grille d'évaluation de l'apprenti à remplir par son maître d'apprentissage.

### GRILLE D'ÉVALUATION DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE SOUTENANCE FINALE

#### Soutenance des 1 et 2 septembre 2022

Nom de l'apprenti : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du maître d'apprentissage : \_\_\_\_\_ prénom : \_\_\_\_\_

Fonctions dans l'entreprise : \_\_\_\_\_

---

#### APPRECIATIONS DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE :

(Pour chaque item, entourer la note choisie – 4 étant la meilleure note)

Présentation :	1	2	3	4
Assiduité – ponctualité :	1	2	3	4
Motivation – implication :	1	2	3	4
Ténacité – persévérance :	1	2	3	4
Curiosité :	1	2	3	4
Volonté :	1	2	3	4
Aptitude à s'organiser :	1	2	3	4
Aptitude à travailler en groupe :	1	2	3	4
Respect des consignes :	1	2	3	4
Autonomie :	1	2	3	4

---

Note finale (arrondie au ½ point) : \_\_\_\_\_ / 4

---

Observation générale du maître d'apprentissage :