

Consignes de rédaction : stage ou mémoire

Master 1 / Master 2

Consignes générales

- **Dans le cadre d'un stage**, les étudiants doivent réaliser une synthèse des missions effectuées dans l'organisme d'accueil et/ou présenter deux ou trois études de cas (analyse financière, gestion de bases de données, étude empirique, etc.). **Dans le cadre d'un mémoire**, il s'agit de faire l'état de la science sur un sujet précis, d'apporter de nouvelles hypothèses de recherche, et de confirmer ou infirmer ces hypothèses via une étude empirique ou théorique.
- Le tuteur du stage à l'Université devra valider un plan du rapport de stage au terme des 3-4 premières semaines de stage.

L'évaluation du stage est basée sur :

- La validation du plan (3^{ème} ou 4^{ème} semaine de stage).
- L'avis de l'entreprise (fiche transmise par la scolarité à inclure dans le rapport).
- L'évaluation du rapport.
- La soutenance pour les Master 2 (le stage de Master 1 ne faisant pas l'objet d'une soutenance).

Consignes de rédaction

- **Ne pas utiliser la première personne du singulier ou du pluriel** (sauf si c'est pour inclure le lecteur ou l'équipe de votre service). Pas de langage familier. Evitez l'utilisation du "on". L'exemple ci-dessous offre une illustration : (c) est préférable ; (b) est parfois utile pour réveiller le lecteur ; (a) est beaucoup moins soutenu.
 - a) « On peut voir dans le tableau 3.1 que toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
 - b) « Nous pouvons voir dans le tableau 3.1 que toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
 - c) « Dans le tableau 3.1, toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
- **Motiver le rapport de stage.** Un rapport de stage ou un mémoire doit répondre à des besoins spécifiques : quelle est l'utilité de la mission ou de l'étude ? Pourquoi avoir choisi cette méthode plutôt qu'une autre ? Quelles sont les données analysées ? Il faut justifier chacune des étapes.
- **Organiser ses idées.** Le lecteur de votre rapport découvrira au fur et à mesure son contenu. Il faut donc être très clair en ce qui concerne l'organisation des idées. Une règle simple : *une idée par section, une idée par paragraphe*. Cette règle a l'avantage de rendre les sections indépendantes et donc facilement modifiables.
- **Faire usage de références croisées :** figures et tableaux sont numérotés (ex : « voir la figure 2.3 »), les références bibliographiques sont cités dans le texte (ex : « Le Maux (2010) montre que... »).

Plan indicatif

- **Page de couverture :** spécifier le titre, le type de document (rapport de stage/mémoire), le diplôme, la date, les noms et adresses de l'UFR et de l'organisme d'accueil, les noms des responsables (UFR et organisme d'accueil).
- **Remerciements / Résumé / Table des matières.**
- **Section 1.** Introduction : problématique et motivation de l'étude et/ou des actions menées.
- **Section 2.** Description du contexte
- **Section 3.** Les méthodes et outils mobilisés
- **Section 4.** Les résultats obtenus.
- **Section 5.** Conclusion : apport du stage, mise en perspective critique.
- **Bibliographie / Annexes.**

Nombre indicatif de pages

- Master 1 : 15/20 pages.
- Master 2 : 50-100 pages.