



STAGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE

Ce document vous donne les indications nécessaires concernant la rédaction d'un rapport de stage relié à une période de stage. Tout en conservant une touche personnelle, il est important que vous teniez bien compte de ce qui est demandé dans le présent document. L'évaluation du rapport est basée sur les critères qui y sont mentionnés.

Ce rapport de stage permet à l'Ordre de mieux connaître les activités de stage auxquelles vous avez participé durant le stage. De plus, l'Ordre peut ainsi recevoir votre appréciation concernant le stage et l'encadrement reçu.

Il est à noter que ***vous n'êtes pas tenu de soumettre ou de faire approuver ce rapport par le maître de stage***, ce qui vous laisse ainsi tout le loisir de vous exprimer. Nous vous recommandons toutefois de lui en faire parvenir une copie à titre d'information. De cette façon, votre maître de stage pourra faire une évaluation de l'encadrement qu'il vous a offert ainsi que des responsabilités et des tâches qu'il vous a confiées. Il est demandé de remettre une copie de votre rapport au maître de stage dans les cas où un superviseur est impliqué dans votre démarche de stage.

Le rapport de stage est rédigé par le stagiaire et doit OBLIGATOIREMENT accompagner la formule d'*Attestation de la période de stage*, à moins de circonstances exceptionnelles.

Le rapport de stage et l'Attestation de la période de stage doivent parvenir au siège social de l'Ordre dans un délai d'un mois, le sceau de la poste en faisant foi.

Dépassé ce délai d'un mois, chaque semaine de retard entraînera une pénalité équivalente en temps sur la période de stage compilée au dossier du stagiaire.

Si ce délai est causé par votre maître de stage, celui-ci doit l'indiquer sur l'Attestation de la période de stage afin que vous ne soyez pas pénalisé. Si des circonstances exceptionnelles ont causé ce retard, vous pouvez contacter la secrétaire de l'Ordre afin de lui expliquer.

PRÉSENTATION DU RAPPORT

Le rapport doit être présenté proprement et dactylographié à 1½ interligne. Il ne doit pas dépasser 4 pages. Au-delà de la limite de 4 pages, il peut être refusé et l'auteur devra y apporter les changements nécessaires. Pour fournir tous les renseignements demandés en 4 pages, il vous faudra faire un effort de synthèse et ne retenir que les éléments importants et pertinents. Cela fait aussi partie de l'évaluation.

Mise à part la partie de l'identification, le texte ne doit pas être présenté sous forme "télégraphique" mais bien sous forme de texte continu. Le texte doit se lire facilement, être clair et bien formulé.

La bonne qualité du français est une partie importante de l'évaluation du rapport. L'évaluation touchera la qualité de la langue écrite en ce qui concerne la grammaire, l'orthographe, la clarté et la structure du texte.

CONTENU DU RAPPORT

Le rapport de stage doit contenir les éléments suivants:

1. IDENTIFICATION (environ ½ page)

- 1.1 Nom et adresse du stagiaire.
- 1.2 Période exacte à laquelle s'est déroulée la période de stage.
- 1.3 Nom et fonction de l'ingénieure forestière ou ingénieur forestier qui a agi à titre de maître de stage.
- 1.4 Nom et adresse du service, de l'organisme ou de l'entreprise où s'est déroulé le stage.
- 1.5 Brève description des objectifs et des activités du service, de l'organisme ou de l'entreprise.

2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE STAGE (environ 2½ pages)

Cette partie doit contenir une description succincte des activités de stage **auxquelles vous avez participé** ainsi que **les responsabilités qui vous ont été dévolues** dans l'accomplissement de vos fonctions durant la période de stage.

Il s'agit de présenter brièvement les différentes responsabilités, tâches, méthodes et techniques que vous avez expérimentées. Il est à noter qu'une simple énumération des activités de stage n'est pas suffisante.

3. JUSTIFICATION DE LA PERTINENCE DE VOS ACTIVITÉS (environ ½ page)

Dans cette partie, démontrez en quoi les diverses activités auxquelles vous avez participé et les responsabilités qu'on vous a confiées constituent un **apprentissage valable et pertinent de formation professionnelle** pour la profession d'ingénieur forestier. Qu'avez-vous appris et en quoi cela est-il une initiation à la profession?

Si vous avez occupé un emploi avec le même employeur pour une autre période de stage, faites ressortir particulièrement les nouvelles responsabilités qui vous ont été dévolues par rapport à la première fois.

4. APPRÉCIATION PERSONNELLE DE VOTRE STAGE (environ ½ page)

Cette partie doit faire ressortir les points forts et les points faibles de votre période de stage au point de vue de l'apprentissage et de l'encadrement fait par le maître de stage.

L'expression de votre degré de satisfaction n'a rien à voir avec l'acceptation ou le refus de votre période de stage. Il s'agit simplement de recueillir ici votre appréciation personnelle et vos commentaires concernant la période de stage que vous avez réalisée.

Suzanne Bareil, ing.f.
Directrice des affaires professionnelles
et secrétaire adjointe
2010