

Consignes de rédaction d'un rapport de stage

- **Objectifs**

Présenter le travail personnel effectué durant le stage et montrer qu'il a été compris. S'exercer à rédiger et structurer un discours.

- **Rédaction et formes**

- Consignes formelles : police 12 et interligne 1,5 points ; numérotation des pages ; 6 à 10 pages de texte sans compter les illustrations.
- Page de titre : nom et prénom de l'étudiant, année et pilier d'étude, module dans lequel le stage doit être validé, titre (avec le nom du site/musée et dates de stage).
- Sommaire avec renvoi aux pages.
- Rédaction : le rapport doit être rédigé en français, structuré en chapitres (voire sous-chapitres), dans un style qui peut être personnel, mais qui ne doit pas prendre la forme d'un « journal de bord » ou d'une « chronique de fouille ». Privilégier un style simple et l'utilisation d'un vocabulaire approprié (scientifique !).

→ Conseil : relisez toujours attentivement vos textes avant de les rendre !

- Illustrations : les figures doivent être numérotées et avoir un renvoi dans le texte. Légender les figures et indiquer qui en est l'auteur (une table des illustrations n'est pas nécessaire).

→ Conseil : pensez à faire des photos pendant le stage pour illustrer vos propos !

- Bibliographie : si des sources ont été utiles à la rédaction de votre rapport, les citer correctement dans le texte et en fin de rapport. Veiller à une utilisation pertinente des sources.

- **Contenu**

- Indiquer clairement la nature du stage (fouilles archéologiques, musée, laboratoire, etc.), quand et où il a été effectué et par qui il a été organisé et supervisé.
- Indiquer les raisons qui vous ont poussé à choisir ce stage et les objectifs que vous vous êtes fixés.
- Présentation rapide du contexte archéologique (géographie, chronologie, historique des recherches,...).
- Présentation du travail personnel effectué et des méthodes utilisées : dans la mesure du possible, sur la base de vos propres expériences, expliquer en quoi ce travail et ces méthodes permettent de répondre aux questions que nous nous posons (**très important**, cela permet de montrer que vous avez compris ce que vous faites).

- Ne pas hésiter à réfléchir de manière critique sur le stage, mais veiller à rester constructifs et éviter les considérations trop personnelles !
- Revenir sur les objectifs fixés, ont-ils été atteints ? Quel a été l'apport de ce stage à votre formation ?

- **Délais**

Le rapport doit être rendu aux assistants dans le semestre qui suit la réalisation du stage.

- Pour les stages de fouille réalisés durant l'été : **rendu le 15 octobre** ; corrections **jusqu'au 30 novembre**.
- Pour les autres stages (laboratoire, musée,...), signaler au professeur responsable quand il a lieu et définir d'un délai.

→ Le non-respect de ces délais sera sanctionné par un échec.