

CONSIGNES POUR RAPPORT DE STAGE ECRIT

1^{ère} partie : Éléments constituant le rapport de stage

1. Couverture.
2. Page de remerciements.
3. Sommaire.
4. Introduction.
5. Développement.
6. Conclusion.
7. Annexes.
8. Observations des parents.

2^{ème} partie : Contenu des différentes parties du rapport de stage

- 1- En couverture** devront apparaître les éléments suivants : Nom, prénom et classe de l'élève stagiaire ; nom et adresse de l'entreprise ; date du stage ; illustration.
- 2- Page de remerciements** : elle comprendra quelques lignes pour remercier l'entreprise qui vous a accueilli(e) et les personnes qui vous ont encadré(e) pendant le stage.
- 3- Sommaire** : table des matières présentant le plan du rapport de stage et la pagination.
- 4- Introduction** : celle-ci présentera les raisons du choix du stage, les démarches effectuées, les attentes de ce stage.
- 5- Développement :**

A-Présentation de l'entreprise

- a)** Nom, adresse, téléphone, e-mail, fax, activités, nombre de salariés, rapide historique.
- b)** Sa situation géographique, le choix de cette situation, présentation des locaux.
- c)** Organisation de l'entreprise et des différents services sous la forme d'un organigramme, dans la mesure du possible.
- d)** Présentation des activités sous la forme d'un paragraphe, avec en proposition les éléments suivants :

Que produit-elle ? – Que vend-elle ? – Quels sont ses fournisseurs ? – Quels sont ses clients ? – Comment l'entreprise se fait connaître (*publicité*) ? – Y a-t-il un comité d'entreprise ? – Y a-t-il des syndicats ? – Y a-t-il une convention collective ? – L'entreprise met-elle à la disposition des employés des services particuliers (*cantines, crèches, œuvres sociales...*) ? ...

- e)** Présentation du service et du personnel qui vous accueillent.

B- Journal de bord

Afin de dresser un compte-rendu d'une journée, notez sur un carnet chaque jour, vos horaires, les tâches observées et accomplies, les personnes rencontrées, le matériel utilisé, les difficultés du travail, vos impressions, etc.

Un quart d'heure par jour peut suffire mais il faut impérativement le faire tous les jours, sinon on oublie et, les impressions qui changent au fil du temps, finissent par s'effacer.

Compte-rendu d'une journée de mes activités

A l'aide de vos notes, décrivez **une** journée de votre stage en expliquant vos activités et les personnes avec lesquelles vous avez été en contact. Rédigez cette partie comme si le lecteur ignorait tout de votre activité pendant ce stage. Soyez **précis et rigoureux** dans la description de vos tâches.

C- Gros plan sur un métier, une profession

★ Observation d'un métier

Ce document sert de base de travail pour rendre compte des différents aspects du métier que vous avez observés. Ainsi, **en interrogeant le professionnel, vous complétez** dans la mesure du possible, **les différentes pistes proposées ci-dessous**.

- a) Nom du métier (en lettres capitales) :

Y a-t-il des emplois dans ce métier : actuellement ? Dans l'avenir ? Quel est le salaire moyen du débutant ?

- b) Décrire quatre tâches principales de ce métier :

1°) 2°) 3°) 4°)

Doit-on utiliser des outils ou des instruments particuliers ?

Citez en quelques-uns, avec si possible, des illustrations.

- c) Décrire les conditions de travail :

Horaires – Endroit(s) dans le(s)quel(s) s'exerce le métier – S'agit-il d'un travail individuel ou d'équipe ? –
Décrivez deux avantages de ce métier – Décrivez deux inconvénients de ce métier s'il en existe.

- d) Les qualités souhaitées dans ce métier :

Nommez trois qualités nécessaires pour exercer ce métier.

1°) 2°) 3°)

- e) Formations pour accéder à ce métier :

S'apprend-il par l'expérience professionnelle ?

S'apprend-il avec une formation professionnelle : CAP ? BAC GT ? BAC professionnel ? Autres ?

S'apprend-il dans un : Lycée ? Centre de Formation d'Apprentis ? Autre ?

Expliquez quelle est la marche à suivre pour faire ce métier (*études, niveau de formation...*).

Existe-t-il des possibilités de promotion ? Le métier est-il stable ? Y a-t-il la nécessité de se former régulièrement pour s'adapter aux nouvelles techniques ? Y a-t-il des possibilités de formation continue ?

Est-ce un métier d'avenir ? Pourquoi ?

Les débouchés sont-ils importants ? Quels sont-ils ?

C.6- Conclusion, précisant :

- Ce que vous avez retiré du stage.
- Le stage a-t-il été une réussite ou un échec ?
- La façon dont vous envisagez votre poursuite d'études.

C.7- Annexes : trouveront place ici tous les documents illustrant le développement (*lettre de motivation, plaquettes publicitaires, photographies, cartes d'entreprises, brochures...*) accompagnés de vos commentaires.

Remarque : Ce rapport de stage est à remettre à votre professeur principal pour le 16 janvier 2022, dernier délai. UN DOSSIER BÂCLÉ OU RENDU EN RETARD, SERA SANCTIONNÉ PAR DES POINTS EN MOINS LORS DE L'ÉVALUATION

