

STAGE EN ENTREPRISE 3^{ème}

CONSEILS

Élèves de 3^{ème},

Vous allez passer 1 semaine en entreprise dans le but de découvrir le monde professionnel, son fonctionnement, quelques métiers.

Soyez curieux et attentif afin de faire de cette expérience une réussite et une aide précieuse pour votre future orientation.

Ne perdez pas de vue que l'entreprise qui vous accueille le fait pour vous rendre service.

Comment faire son rapport de stage ?

1) Consignes pour la préparation du rapport de stage :

- Un rapport de stage est un document écrit qui rend compte de votre expérience personnelle et de vos découvertes au cours de la semaine de stage passée en dehors du collège dans le monde du travail.
- Le rapport de stage sera à rendre au professeur principal du **09 au 13 Janvier 2017**. Il sera évalué. C'est pour vous l'occasion d'obtenir une excellente note si vous respectez les consignes.

2) Avant le stage :

- Rédigez **l'introduction** de votre rapport en précisant la raison de ce stage, la façon dont vous l'avez trouvé avec les démarches effectuées, les raisons pour lesquelles vous avez choisi ce stage, vos sentiments avant de commencer et vos attentes.
- Prévoyez une pochette à emporter sur votre lieu de stage avec : votre convention signée, votre fiche d'évaluation à faire remplir en fin de semaine par la personne qui vous a pris en charge et un carnet pour noter au jour le jour vos découvertes, vos activités et vos sentiments.

3) Pendant le stage :

- Connaître les horaires et les respecter
- Choisir une tenue adaptée et correcte
- Écrivez vos notes journalières chaque soir et n'attendez pas la fin du stage : indiquez ce que vous avez fait et appris dans la journée. Votre rapport sera une **synthèse** de toutes ces notes.
- Montrez-vous curieux et posez le maximum de questions pour découvrir l'ensemble des activités et des personnels de votre lieu de stage. Essayez de recueillir des documents pour illustrer votre rapport.
- Choisissez l'un des métiers de l'entreprise pour le présenter de façon approfondie dans votre rapport.
- *Ne perdez pas de vue que l'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge, vous consacrent du temps.* Prévoyez une lettre de remerciement à donner le dernier jour ou à envoyer après le stage à l'entreprise.
Vous ferez figurer cette lettre dans votre rapport.

4) Consignes pour la présentation du rapport de stage :

- Le rapport sera saisi en informatique, au format A4 (21 x 29,7 cm) et mis en page avec soin.
- les feuilles seront numérotées (pagination automatique à l'ordinateur) et en liaison avec le sommaire.
- Le rapport comportera une page de garde en couverture et sera obligatoirement relié (pas de pages volantes !)
- Un minimum de 9 pages est exigé compte tenu des éléments obligatoires qui doivent figurer dans le rapport (voir plan ci-après).

5) Plan du rapport de stage :

Votre rapport devra comporter :

1. Une **page de garde** (avec nom, prénom, collège, date du stage, nom de l'entreprise, éventuellement logo, image, photo)
2. Un **sommaire** du rapport avec le titre des parties et le numéro des pages
3. Une **introduction** précisant la raison du stage, les démarches et les difficultés pour le trouver, les raisons du choix de ce lieu de stage (sans mensonge !), un bref descriptif des sujets que vous allez aborder
4. Une **présentation du stagiaire** : insérez votre photo et décrivez-vous, vos passions ou centres d'intérêt, vos qualités mais aussi vos défauts
5. La **convention de stage**
6. La **présentation et l'organisation de l'entreprise** : situation, historique, nature, nombre d'employés, activités principales, son organisation (organigramme succinct, les différents services)
7. Le **déroulement de votre semaine** : rédigez une description de votre semaine de stage en précisant les services que vous avez visités, les personnes rencontrées, leurs fonctions ainsi que les activités auxquelles vous avez participées et les tâches que vous avez effectuées
8. La **découverte d'un métier** : réalisez une fiche-métier très précise. Indiquez le nom du métier en titre. Avec son accord, vous vous intéresserez à un membre précis du personnel dans sa fonction au sein de l'entreprise.

- ✓ Observation : analysez la variété de son travail, ses rapports avec ses collègues et sa hiérarchie, ses responsabilités, son lieu et ses conditions de travail (avantages, inconvénients, cadences, nuisances, ses horaires, la fourchette où se situe son salaire, le règlement intérieur auquel il doit se soumettre...)
 - ✓ accession et perspectives de ce métier : niveau d'étude et diplôme requis, formations existantes, débouchés et avancement, qualités requises (physiques, intellectuelles, humaines), stabilité de l'emploi...
9. **Bilan personnel et conclusion** : **C'est le plus important de votre rapport !**
Vous donnerez vos impressions, vos sentiments, vos déceptions et satisfactions, vos découvertes après une semaine passée dans le monde du travail, la comparaison avec le monde scolaire. Plus précisément, en quoi ce stage a-t-il modifié ou non vos perspectives, a-t-il apporté une aide dans votre projet professionnel ou votre choix d'orientation ?
 10. **Lettre de remerciement** (copie de la lettre que vous avez transmise à l'entreprise)
 11. **Fiche d'évaluation du maître de stage**
 12. **Annexes** : documents que vous avez récoltés durant le stage
 13. **Insérez les illustrations au fur et mesure** et en rapport avec les différentes rubriques et vos propos.

6) Évaluation du rapport de stage :

Voici les critères d'évaluation de votre travail :

- respect des consignes de présentation du rapport (rapport relié, paginé, avec un sommaire, page de garde...)
- respect du plan et des parties attendues dans le rapport (rapport complet)
- qualités des informations données sur l'entreprise
- Richesse de l'analyse précise d'un métier
- Richesse de l'analyse de son expérience personnelle (sentiments, impressions, ...)
- évaluation du maître de stage (attitude manifestée au cours du stage)
- Esthétique du rapport, soin, illustrations, orthographe, qualité du français, phrases personnelles et non issues de documents recopiés

BON STAGE !