



PRESENTATION DE MON RAPPORT DE STAGE

Couverture

La **page de couverture** doit comporter :

- Nom, prénom, classe et établissement scolaire
- Préciser le sujet du dossier « STAGE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE »
- Nom de l'entreprise et sa commune
- Dates de stage
- Illustration

Sommaire

Introduction

Partie 1 : la présentation de l'entreprise

1-1 **L'entreprise** : nom de l'entreprise et ses coordonnées (adresse, téléphone, fax, courriel, adresse du site web,...)

1-2 **Secteur d'activité de l'entreprise**

1-3 **Sa situation géographique** (dans la région et dans la commune, vous expliquerez la raison géographique). Pensez à mettre une carte.

1-4 **Activité(s) de l'entreprise**

Partie 2 : La vie de l'entreprise

2-1 **Horaires de travail**

2-2 **Nombre d'employés**

2-3 **Organigramme hiérarchique** (organigramme de l'entreprise : schéma d'organisation humaine, notamment hiérarchique à l'intérieur d'un organisme (entreprise, administration, école, ...))

2-4 **Niveaux de qualification ou d'étude**

Partie 3 : Le déroulement du stage

3-1 **Mon emploi du temps** (horaires et jours travaillés et compte-rendu journalier complété)

3-2 **Mes activités dans l'entreprise**

Exemples : observation, activités de bureau ou administratives, activités d'entretien et/ou de nettoyage, activités de classement et/ou de rangement, activités manuelles ou artisanales...

- La ou les activités qui vous ont le plus intéressé (justifiez votre ou vos choix)
- Les problèmes ou les difficultés que vous avez rencontrés (justifiez votre réponse)

- Pour vous aider à réaliser votre rapport, il est fortement conseillé d'établir un journal quotidien du stage récapitulant vos horaires, vos activités de la journée, les problèmes rencontrés, vos impressions, ...
- Pensez également à rassembler les informations et collecter tous les documents nécessaires au fur et à mesure du déroulement du stage.

Partie 4 : Le bilan du stage

4-1 Mes impressions sur le stage

- Rappelez ce que vous attendiez du stage. Cela s'est-il réalisé comme vous l'attendiez ?
- En quoi ce stage a-t-il changé votre perception du ou des métiers que vous avez observés ?
- En quoi ce stage a-t-il modifié votre opinion sur la vie professionnelle en général ?
- Au cours de stage, qu'est-ce qui vous a bien plu, pas plu du tout ?

4-2 Ma vision du ou des métiers observé(s)

4-3 Mes idées pour mon avenir professionnel

EXEMPLES : « Ce stage m'a donné envie de ... ou il a confirmé mes envies... ou je sais grâce à ce stage que je ne veux pas faire... »

Partie 5 : La page de remerciements

Penser à remercier en priorité les professionnels qui vous ont accompagnés.

Conclusion

Il s'agit d'une conclusion personnelle et argumentée de votre stage.

Annexes

Vous mettrez en annexe :

- la fiche d'évaluation),
- tous les documents, illustrations, photographies ou autres en rapports avec l'entreprise.

Attention, il faut mettre un sommaire aux annexes et expliquez les annexes.

Pensez à récupérer des documents d'illustration tout au long de votre stage ; exemples : photographies, factures. Mais **attention au droit à l'image, à la confidentialité des documents (demandez toujours les autorisations).**

Lundi, en arrivant, n'oubliez pas de donner, à votre tuteur, la fiche D'EVALUATION DU STAGE A REMPLIR PAR L'ENTREPRISE » et de la récupérer le vendredi, dernier jour du stage. Ce document doit apparaître dans votre rapport de stage.

Comment sera évalué mon rapport de stage

Barème détaillé

Présentation du dossier	/2 points
Soin	/2 points
Orthographe et expression écrite	/3 points
Partie 1 : la présentation de l'entreprise, du lieu d'accueil	/2 points
Partie 2 : la vie de l'entreprise	/2 points
Partie 3 : déroulement du stage	/2 points
Partie 4 : bilan	/2 points
Conclusion, remerciements	/2 points
Annexes : fiche d'évaluation, documents et illustrations (pertinents et commentés)	/3 points