

AIDE A LA RÉDACTION DU RAPPORT DE STAGE

CAHIER DES CHARGES STAGE 4EME

Forme du rapport

Le rapport doit être rédigé sur ordinateur avec un logiciel de traitement de texte (libre Office Writer)

Le rapport doit contenir les parties suivantes (dans cet ordre et bien en évidence) :

- Page de présentation
- Remerciements
- Sommaire (contient tous les titres du rapport ainsi que les numéros de page)
- Partie 1 : la recherche de stage
- Partie 2 : Présentation de l'entreprise
- Partie 3 : Compte rendu et activités de la semaine
- Partie 4: fiche métier
- Partie 5 : Bilan de la semaine (conclusion du stage avec petit récapitulatif)
- Annexe 1 : Feuillet d'évaluation du tuteur
- Annexe 2 : Convention de stage
- Annexe 3 : Lettre de remerciement envoyée au tuteur (copie).

Conseils de rédaction

Vous pouvez utiliser cette trame de rapport vierge afin de réaliser votre rapport de stage. Mais **ATTENTION, les commentaires en rouge sont à supprimer du document**, ils sont là pour vous aider au moment de sa mise en forme.

- ➔ Conseil n°1 : il faut **impérativement soigner la rédaction, l'orthographe et la présentation**.
- ➔ Conseil n°2 : votre rapport doit être **personnalisé et agrémenté d'illustrations ou de photos**.
- ➔ Conseil n°3 : n'hésitez pas à **ajouter des pages (Insertion – Page vierge) en cas de place insuffisante sur la trame** qui vous est fournie.
- ➔ Conseil n°4 : **la couverture personnalisée doit être soignée et donner l'envie d'ouvrir le dossier**. Elle doit contenir les éléments suivants :
 - Nom, prénom et classe de l'élève,
 - Nom du collège,
 - Nom de l'entreprise,
 - Dénomination du document « Rapport de stage »,
 - Logo de l'entreprise ou illustration,

- Date du stage.
- ➔ Conseil n°5 : intégrez des « Remerciements ». Ils ont pour but de remercier toutes les personnes qui vous ont aidées **avant/pendant/après** le stage :
 - Le collègue (professeur principal/direction...),
 - Des personnes de la famille ou connaissances
 - Des personnes de l'entreprise (directeur, tuteur, collègue ...).
- ➔ Conseil n°6 : faites relire le brouillon de votre rapport de stage à votre professeur(e) principal(e) afin qu'il/elle vous donne des conseils pour la version finale qui sera notée et comptera dans le bulletin.

Sommaire

Le sommaire doit reprendre les titres et sous titres du rapport avec la numérotation des pages correspondantes.

Le contenu doit tenir sur une seule page.

EXEMPLE:

Introduction _____	1
Présentation de « l'entreprise» _____	2
a) Localisation _____	3
b) L'entreprise _____	3
Compte-rendu journalier _____	5
Présentation d'un métier _____	4
Conclusion _____	6
Annexes _____	7

Partie 1

Décrire les démarches employées pour trouver l'entreprise:

Dans quels domaines ai-je cherché ? Pourquoi ?

Pourquoi ai-je choisi ce lieu de stage? Quelles sont mes attentes ?

**Quelles sont les démarches entreprises pour trouver ce lieu de stage ?
(Description des différentes étapes)**

- * donner les dates et les résultats positifs ou négatifs
- * contacts utilisés ?
- * Refus ? Rendez-vous ? Lettre de motivation ? CV ?

⇒ Conclure en précisant le nom, l'adresse et l'activité de l'entreprise dans laquelle la séquence aura lieu, ainsi que le nom et la profession du tuteur, son ancienneté dans l'entreprise, ses motivations pour accepter un stagiaire.

Partie 2 :

Il faut présenter l'entreprise de la façon la plus précise possible

1) Localisation

Pour cela il faut insérer un plan, utiliser les sites « mappy » ou « viamichelin » pour le trouver. Sur cette image, il faut signaler où est l'entreprise par une flèche, un point ou un encadré.

Rédiger un paragraphe pour indiquer l'adresse et expliquer votre mode d'accès quotidien à l'entreprise.

2) Présentation de l'entreprise

*Nom, Adresse, Site internet

*Quelle est l'activité principale de l'entreprise?

*Que produit-elle ?

*Quel(s) service(s) rend-elle ?

*Que vend-elle ?

*Quelle est la nature de l'entreprise? Artisanale ou industrielle ou commerciale ou tertiaire

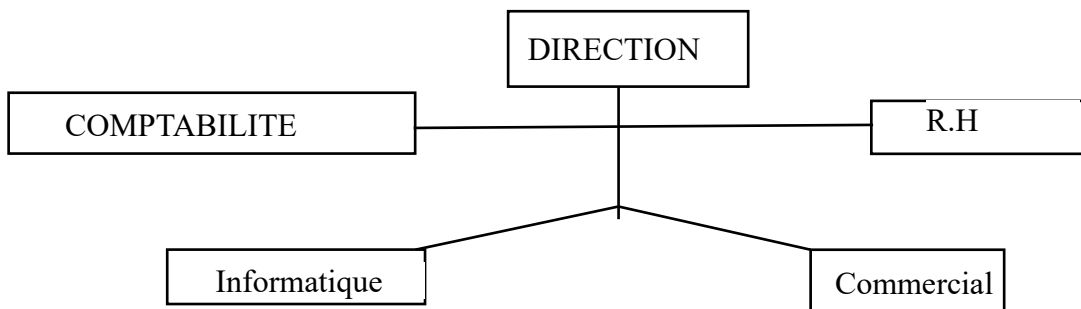
*Quel est le rayonnement de l'entreprise ? Est-elle connue localement, dans le département, dans la région, en France, en Europe, dans le monde ?

*Depuis quand l'entreprise existe-t-elle ? Qui l'a créée ? Directeur actuel ?

*Quelle est la taille de l'entreprise? très petite entreprise (1 à 9 employés)/ petite entreprise. (10 à 49 employés)/ moyenne entreprise (50 à 499 employés)/ grande entreprise (plus de 500 employés)

Tuteur du stagiaire

On retrouvera un organigramme de l'entreprise (donné par l'entreprise ou fait soit même).



Partie 3

Expliquer le trajet réalisé tous les jours pour aller au travail ainsi que l'organisation de la semaine

Horaires du stagiaire Jours : Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi
Matin / Après- midi

- Poste occupé

* Dans quel(s) service(s) avez-vous travaillé ? :

*Avez-vous travaillé seul(e) ou en équipe ?

*Quelle est la fonction de votre tuteur ? (Chef d'équipe, Responsable d'atelier, Salarié(e), Autre)

*Les conditions de travail :

1/ L'ambiance de travail était : Agréable désagréable calme bruyante autre
Pourquoi ?

2/ Le rythme de travail était : soutenu lent variable

Quels étaient les temps forts de la journée ?

3/ La tenue professionnelle se composait :

Faire une petite partie pour chacune des journées. Il faut donner des informations importantes et sans heures précises, expliquer en quoi consistait la tâche, si c'était intéressant, si tu as appris des choses et surtout si cela t'a plu

Il faut donner systématiquement votre point de vue sur ce que vous avez vu ou ce à quoi vous avez participé.

Partie 4

Dans cette partie il faut donner des informations sur le ou les métiers que tu as observé.

L'intérêt de cette partie est de savoir si tu aimerais faire ce métier plus tard.

- * Quelles sont les études à suivre ?
- * Est-ce fatiguant ?
- * Est-ce qu'il y a des avantages ?
- * Quelles sont les qualités requises ?

Réalisez une interview d'une personne de l'entreprise et interrogez-la sur sa profession (qui vous a particulièrement intéressé).

Du métier de rêve au métier actuel : – Quel était le métier de vos rêves à l'adolescence ?
– Quelles représentations aviez-vous de votre métier avant de l'exercer ? – Quels éléments vous ont amené à choisir votre métier ?

Des diplômes au métier : – Quel fut votre parcours scolaire et professionnel ? – Quels étaient vos diplômes lorsque vous avez commencé à exercer ce métier ? – En avez-vous acquis par la suite ? – Est-ce que le métier que vous exercez actuellement correspond à vos études ?

Le métier: - Quelles sont vos activités ? - Quelles sont les qualités et compétences requises pour ce travail ? - Quels sont avantages et les inconvénients de ce métier ? - Quelle est la part d'initiative dans votre métier ? - Travaillez-vous seul ou en équipe ? - Est-il facile de trouver un emploi dans votre branche ?

Rechercher des informations sur le secteur professionnel (poids dans l'économie du pays, atouts ou difficultés, exemples de métiers)

<http://www.onisep.fr/Decouvrir-les-metiers/Des-metiers-par-secteur>

<http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/metiers/secteurs.html>

Pour terminer il faudra conclure sur le métier en expliquant si tu aimerais le faire plus tard.

Il serait aussi bien d'expliquer si une semaine dans l'entreprise est plus dure ou plus facile qu'une semaine au collège.

Conclusion

Exprimer ce que vous avez pensé du stage, **ce qui vous a intéressé**, **ce qui vous a déplu**.

*Présenter votre **opinion** sur le monde du travail tel que vous l'avez observé

*Expliquer également l'**écart entre vos attentes et la réalité** du stage

Ce stage vous a-t-il donné des idées nouvelles de métier ? Vous a-t-il permis d'avancer dans votre réflexion sur votre projet personnel d'orientation ?

Aujourd'hui quel est votre projet (quel métier souhaiteriez vous exercer ou dans quel secteur d'activité?) et quelles études faudrait-il réaliser pour atteindre cet objectif ?