

COMMENT REDIGER VOTRE RAPPORT DE STAGE ?

Vous avez terminé votre stage, un moment important dans votre parcours scolaire. Vous devez maintenant rédiger un rapport de stage.

Une trame a été donnée aux élèves (papier). Elle est disponible numériquement sur PRONOTE

Sur la forme : le rapport doit être relié

- Soit par une baguette spirale
- Soit par une baguette pince

Il doit comporter une feuille transparente recouvrant la page de garde de votre rapport ainsi qu'une feuille cartonnée en fin de rapport pour rigidifier le document. Il faut soigner la qualité de la langue et la présentation.

Sur le fond :

- . NOM Prénom Classe [Le nom est à mettre en majuscules]
- . « RAPPORT DE STAGE EN ENTREPRISE »
- . La raison sociale de l'entreprise avec son logo si possible
- . La période durant laquelle vous avez effectué ce stage en entreprise.
- **Un sommaire avec les numéros de page** **Une page de garde comportant:**
-
- **Une page pour les remerciements**
- **Au moins une page pour la présentation de l'entreprise comportant:**
 - . Une brève histoire de l'entreprise
 - . Son organisation (insérer un **organigramme** et des photos des locaux si possible), les caractéristiques de l'entreprise (statuts, secteur de l'entreprise, nombres d'employés, entreprise de biens/de services), parler des produits vendus ou des services de l'entreprise, de ses clients, de ses fournisseurs, comment l'entreprise se fait connaître (type de publicité, de communication)
- **Au moins une page décrivant votre activité quotidienne dans l'entreprise**
- **la fiche métiers rencontrés**
- **la recherche ONISEP métier/formation**
- **la page bilan du stage:** qu'avez-vous ressenti (en positif ou en négatif), qu'avez-vous observé, quelles réflexions ce stage vous a inspirées?
- **Rajouter quelques documents annexes pertinents** (documents fournis par l'entreprise avec un commentaire de votre part pour expliquer leur fonction.)

Il faut rédiger correctement, en travaillant la qualité de la langue employée, et faire attention à l'orthographe. Vous pouvez rechercher une présentation originale et faire preuve d'imagination.

FICHE
« BILAN DE STAGE EN ENTREPRISE »

L'élève joindra cette fiche à son rapport de stage. A remplir par votre tuteur de stage

Vous avez bien voulu accepter en stage dans votre entreprise l'élève :

.....

en classe de 3^o au collège Révolution, et nous vous en remercions.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir compléter la présente fiche à l'issue de son stage.

Bilan général

	Insuffisant	Convenable	Bien	Très bien
Assiduité, Ponctualité				
Conduite				
Tenue vestimentaire				
Participation				

Autres remarques :

.....

.....

.....

.....

L'entreprise est-elle prête à accueillir un stagiaire l'année prochaine? OUI NON

Nom du tuteur de stage :
.....

Signature:

Cachet de l'entreprise:

Description de l'entreprise

L'entreprise qui m'accueille :

- └ est en lien avec l'agriculture : secteur primaire
- └ est en lien avec l'industrie ou le bâtiment : secteur secondaire
- └ est en lien avec le commerce et les services : secteur tertiaire

Quelles sont les activités de cette entreprise ? Expliquez en 3 lignes ce qu'on y fait :

.....

.....

.....

Quand cette entreprise a-t-elle été fondée ? :.....

Combien de personnes y travaillent-elles ?

Est-ce une grande ou une petite structure ?

Ses horaires sont-ils :

- └ fixes ? Lesquels ? :.....
- └ variables ? Lesquels ? :.....

Possède-t-elle un règlement intérieur ?

- └ oui
- └ non

Les principales fonctions de mon entreprise:

Fonction de direction:

-Quelles sont les activités associées à cette fonction ?

.....

-Quels sont les métiers qui font partie de cette fonction ?

.....

Fonction administrative et financière:

-Quelles sont les activités associées à cette fonction ? (exemple : payer les salaires du personnel, listing, standard...)

.....

.....

-Quels sont les métiers qui en font partie ?

.....

.....

Fonction achat de matériel et/ou d'entretien:

-Quelles sont les activités associées à cette fonction ?

.....

-Quels sont les métiers qui en font partie?

.....

.....

Fonction de production:

- Qu'est-ce-qui est produit ou quel service est rendu?

.....

.....

.....

Fonction commerciale et marketing:

-Présentation du produit à vendre ou du service :

.....

.....

- Quels sont les métiers rencontrés dans cette fonction ?

.....

.....

Remarque:

- **Chacun doit adapter chaque catégorie à son propre stage.** On peut trouver par exemple: fonction d'enseignement, fonction de recherche, d'analyse, fonction de découverte de nouveaux produits, fonction d'éducation, fonction de soins, aide à la personne... Il faut alors donner des exemples des différentes tâches à réaliser dans chacune des fonctions.

Organigramme de l'entreprise

Consigne :

- Si un **organigramme montrant les différentes fonctions des membres du personnel** est disponible, vous devez le **joindre à votre rapport**.

Mon journal de bord

Décrivez ici ce que vous avez vu, appris, fait dans l'entreprise.
Lieu de l'activité, travaux effectués ou observés, moyens utilisés, outils, impressions personnelles, ce qui vous a surpris, intéressé, ce que vous avez appris, pas aimé...

	Lieu	Activités	Ce que vous avez fait	Ce que vous avez appris	Moyens utilisés (matériel, outils...)
Journ°1					
Journ°2					
Journ°3					
Journ°4					
Journ°5					

Un Métier – Une Formation

Métiers rencontrés ou représentés lors de votre stage

Nom du métier	Lieu (lieu du stage ou lors d'un déplacement)	Description	Attrait pour ce métier (note de 0 à 5)

Parmi ces métiers, choisis-en un, et complète le tableau ci-dessous

Nom du métier.....	Principales tâches	Qualités requises	Nombres d'heures hebdomadaires
	Avantages du métier	Inconvénients du métier	Niveau d'étude / diplôme requis

Je découvre les voies de formation d'un métier

Ce document est à remplir à partir du site www.onisep.fr

NOM DU METIER: (en lettres capitales).....

Il faut «récupérer» le nom du métier de la page précédente

I/TROUVER UN DIPLÔME CORRESPONDANT À CE METIER:

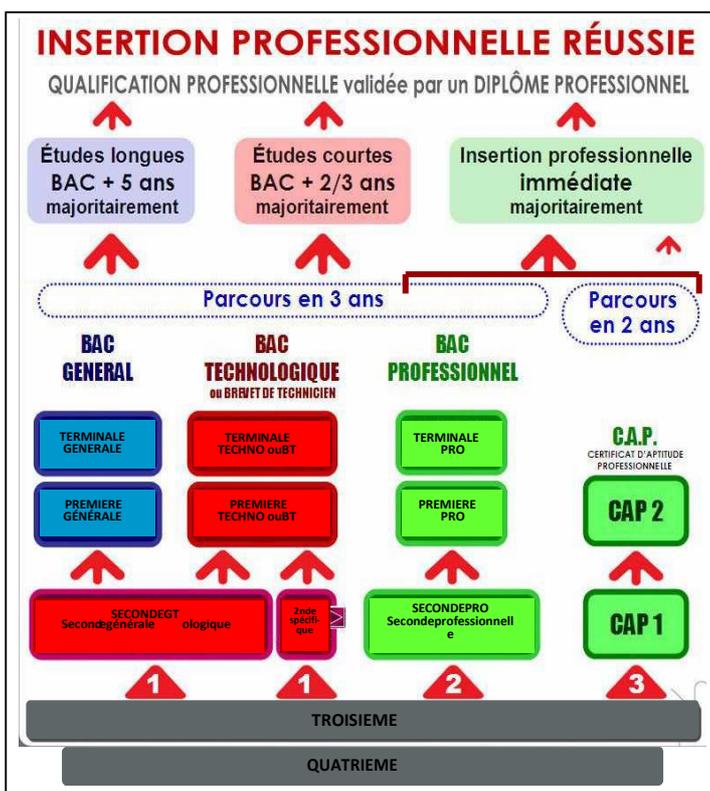
Sur la page d'accueil du site de l'O.N.I.S.E.P., repérer les 3 rubriques: «un métier», «une formation», « un établissement».

- 1) Chercher le métier voulu dans la base de recherche (Exemple : «pâtissier»).
- 2) Consulter la fiche métier qui apparaît.
- 3) Dans la rubrique «exemples de formation», chercher un diplôme, qui correspond le mieux à la préparation de ce métier (Exemple «C.A.P. pâtissier»).
- 4) Compléter ensuite le tableau suivant :

Nom du diplôme	
Durée de la formation	
Nature du diplôme+ définition (C.A.P., Bac...)	
Débouchés professionnels (pour faire quoi ensuite?)	
Etablissement préparant à ce diplôme (dans la région)	

II/REPERER LE PARCOURS DE LA FILIÈRE CHOISIE:

Compléter le schéma suivant, en entourant la classe fréquentée actuellement, puis le niveau du diplôme envisagé, et en reliant les deux.



Bilan du stage :

- Qu'est-ce que ce stage vous a finalement apporté (à mettre dans le rapport avec votre réflexion sur votre orientation.
- Qu'avez-vous ressenti (en positif ou en négatif), qu'avez-vous observé, quelles réflexions ce stage vous a inspirées?