# RAPPORT DE STAGE

Ce dossier est destiné à vous guider dans la réalisation de votre rapport. Il vous informe aussi des critères d'évaluation.

Le rapport de stage sera évalué par votre professeur principal. La note sera portée sur le bulletin ,en technologie, coefficient 2.

## 1. Que faut-il faire pour réussir votre rapport de stage :

- **Prendre des notes pendant le stage :**

Pendant votre stage en entreprise, vous devez collecter par écrit des informations qui seront nécessaires pour rédiger votre rapport de stage. Vous pouvez aussi demander de la documentation (ex : organigramme, carte de visite, publicité...) et éventuellement prendre des photos (demander l'autorisation avant).

- **Respecter les consignes de présentation et d'organisation.**
  - Le rapport de stage doit être **soigné.**
    Il doit être **relié en technologie.**
  - Il est préférable qu'il soit **tapuscrit** avec un logiciel de traitement de texte.
    Toutefois, les élèves n'ayant pas d'ordinateur à la maison peuvent rendre un rapport manuscrit (bien qu'il soit aussi possible de le taper au CDI)
  - Il faut respecter les **codes de présentation du traitement de texte** (typographie) : police 14 maximum, interligne 1,5
    Les **documents d'illustration** doivent être intégrés aux textes des différentes parties et **légendés.**
- **Rédiger correctement.**

Il faut rendre le rapport en ayant effectué **toutes les vérifications nécessaires** pour avoir l'assurance que toutes les phrases aient la signification que vous souhaitiez et que la ponctuation est respectée.

**Il faut un travail de relecture sérieux avant de rendre votre rapport.**

## 2. Organisation de votre rapport de stage :

Voici le plan que vous devez respecter en rédigeant votre rapport de stage :

| Parties | | Consignes |
|---|---|---|
| **Page de garde** | couverture | Elle doit comporter :<br>Nom, prénom et classe de l'élève<br>Le titre « STAGE EN ENTREPRISE », dates du stage,Nom de l'entreprise,Éventuellement une illustration |
| **Le sommaire** | 1 page | Il doit recenser les différentes parties et renvoyer à des pages numérotées.<br><u>N'oubliez pas d'inscrire vos numéros de page</u> quand la version finale de votre rapport est enregistrée! |
| **Partie 1 La présentation de l'entreprise** | environ 2 pages | **Présenter l'entreprise :** nom,localisation,renseignements divers,spécificité/domaine,personnel, organigramme si nécessaire (voir doc1 en annexe) |

| | | |
|---|---|---|
| **Partie 2<br>Un métier** | environ<br>2 pages | Décrire un métier observé dans l'entreprise : activités/conditions de travail/outils ou machines utilisés/qualités requises/formation/ salaire |
| **Partie 3<br>Votre expérience personnelle** | environ<br>1 page | **Le vécu personnel doit être décrit de manière chronologique et précise.** Pour chaque jour, il faut :<br><br>Raconter brièvement ce que vous avez fait;vous pouvez insérer un emploi du temps.<br><br>Raconter ce que vous avez observé.<br>Exprimer au fur et à mesure ce que vous avez ressenti:il faut essayer d'argumenter;les réponses du style « rien »tout ...» seront sanctionnées |
| **Votre bilan** | 3<br>paragraphes<br>argumenta-<br>tifs | Votre bilan doit résumer ce que vous avez pu découvrir lors de ce stage:<br><br>Rappelez ce que vous attendiez du stage. Cela s'est-il réalisé comme vous l'attendiez ?<br><br>En quoi ce stage a t-il changé votre perception du ou des métiers que vous avez observés ?<br>En quoi ce stage a t-il modifié votre opinion sur la vie professionnelle en général ?<br>Comparez le monde de l'école et celui du travail.<br>Au cours de ce stage, qu'est ce qui vous a bien plu, pas plu du tout ?<br>Ce stage a-t-il des incidences sur votre projet personnel d'orientation?A-t-il influencé votre avenir professionnel.<br>EXEMPLES : « Tout d'abord,*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…* » |
| **Remerciements** | 1<br>paragraphe | Vous remerciez l'employeur de vous avoir accueilli,en personnalisant le texte. |
| **Le certificat de stage (voir annexes doc 2)** | à la fin | Cette fiche doit être remise à votre responsable de stage le premier jour, dès votre arrivée dans l'entreprise.<br><br>Elle doit être complétée par ses soins et récupérée le dernier jour pour être insérée dans le rapport. |
| **La convention de stage (voir annexe doc 3)** | à la fin | Votre exemplaire de la convention de stage doit être inséré dans le rapport. |
| **La grille d'évaluation du rapport de stage** | Dernière page | Le professeur référent la complétera et évaluera votre rapport. |

LE RAPPORT DE STAGE EST A RENDRE A VOTRE PROFESSEUR PRINCIPAL AU PLUS TARD LE **14 Novembre 2018.**

**Après cette date, 1 point sera enlevé par jour de retard.**

**ANNEXES**

**doc 1**

| **I/ Identification de l'entreprise** | |
|---|---|
| Nom de l'entreprise | |
| Adresse,téléphone,Courriel | |
| Forme juridique | |
| Date de création | |
| Activité principale | |
| Effectif total (organigramme en annexe) | |
| Nom du responsable de l'entreprise | |
| Nom du tuteur et fonction | |

| **II/ Situation géographique** | |
|---|---|
| Implantation de l'entreprise (plan) | |
| **III/ Caractéristiques de l'entreprise** | |
| Jours et heures d'ouverture | |
| Surface totale ( en m² ) de l'entreprise, nombre de sites (plan) | |
| Autres informations utiles | |

Doc 3

# ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

## grille à rendre avec le rapport

| CRITÈRES D'ÉVALUATION | Notes | APPRÉCIATION |
|---|---|---|
| La couverture | / 1 | |
| Le sommaire et la pagination | / 2 | |
| Partie 1<br>La présentation de l'entreprise | / 3 | |
| Partie 2<br>La présentation d'un métier | / 6 | |
| Partie 3<br>Le vécu personnel | /5 | |
| Votre bilan | /3 | |
| La mise en page, les illustrations | /5 | |
| Respect des parties, des consignes données | /4 | |
| La maîtrise de la langue, la qualité de l'expression | /6 | |

| | | |
|---|---|---|
| Note totale | /35 | Note finale : / 20 |
| Appréciation générale du dossier : | | |