

Consignes : Rapport de stage

1. La page de couverture / page de titre (1+1 pages et page de garde blanche entre les deux)

Elle présente la **nature et les circonstances du stage**.

Elle fait apparaître :

- Le nom de l'auteur, de l'établissement, la classe, l'année scolaire
- Le titre du rapport centré (photographie ou logo de l'entreprise)
- Le lieu du stage (nom de l'entreprise et adresse)
- Les dates du stage (stage réalisé du au

2. L'avant-propos : (1/2 à 1 page)

Il contient les **remerciements** adressés à tous ceux qui ont contribué au bon déroulement du stage.

3. Le sommaire : (1 page)

Il présente clairement le **plan**, fait apparaître les différentes parties et sous parties du plan

Les titres sont clairs, concis et riches de sens.

Les parties et sous-parties sont numérotées (**numérotation décimale**).

Le sommaire fait apparaître la **pagination**.

4. L'introduction : (1 page)

Il faut expliquer pourquoi et comment vous avez choisi cette entreprise.

5. Le développement : (il comporte trois parties)

5.1. La présentation de l'entreprise

- **Structure actuelle, organigramme, taille de l'entreprise** (effectifs des salariés...)

- **Situation géographique** (en ville, dans une zone industrielle, dans une zone rurale... ajouter un plan pour la situer)

- **Locaux, bâtiments** (bureaux, ateliers, usine, magasin)

- **Historique** (grandes étapes de son évolution)

- **Activités** : Que fabrique-t-elle ? Que produit-elle ? Quels services rend-elle ?

- **Pour fabriquer, produire, effectuer toutes ses activités, qu'achète cette entreprise** (matériaux, matières premières, machines, matériels techniques...)

- **Qui sont ses clients ?** (particuliers, autres entreprises) **A-t-elle des concurrents ?**

- **Comment est organisée la publicité de l'entreprise ?**

- **Quels sont les différents métiers représentés ?**

5.2. Mes activités dans l'entreprise

Il s'agit de décrire et analyser ton séjour. Tu dois expliquer les activités (le matériel utilisé, les conditions de sécurité, d'hygiène...) que tu as observées et menées au cours de ton stage. Tu indiqueras les difficultés que tu as rencontrées qu'elles soient liées à une méconnaissance de l'entreprise ou à problèmes techniques ou plus scolaires. Tu peux présenter cette partie sous forme de carnet de bord, c'est-à-dire au jour le jour.

5.3. Fiche métier : Observation et description d'un métier

Tu vas décrire un métier que tu as observé pendant ton stage. Celui-ci doit être assez important pour que tu puisses l'étudier en répondant aux questions suivantes :

- **Nom du métier choisi**

- **En quoi consiste ce métier ?**

- **Quelles sont les qualités** (intellectuelles, physiques, manuelles, de caractère) requises pour exercer ce métier ?

- **Est-ce que le travail est fatigant** (physiquement, nerveusement) ? Pourquoi ?

- **Quels sont les horaires ? Sont-ils réguliers ?**

- **Quelle formation faut-il avoir** (CAP, BEP, BAC PRO, Formation universitaire)

6. La Conclusion ou le bilan

Il faut présenter les points positifs et négatifs de cette semaine de stage

- **Sur le plan professionnel**

- **Sur le plan personnel**

- **Par rapport à ton orientation**

7. Annexes :

Il s'agit de tous les documents qui permettent de mieux comprendre les rouages de l'entreprise, les activités que tu as menées... Toute annexe doit être identifiée par un numéro et citée dans le texte.

8. Quatrième de couverture :

La fiche d'évaluation doit être ajoutée à la fin de votre rapport de stage.