

Guide de l'élève pour le Stage et le Rapport de stage

I. Avant le stage

- La recherche de stage

Il n'est souvent pas simple de trouver un stage d'observation dans un domaine qui vous plaît. Il faut essayer de chercher le plus tôt possible. Vous pouvez solliciter votre réseau familial et social, vos enseignants, les entreprises de votre quartier. Pensez à utiliser les pages jaunes aussi. Il existe des sites dédiés à la recherche de stage, notamment <https://stage3e.loire-atlantique.fr/s3e>. Vous pouvez vous rendre directement dans certaines entreprises (commerces par exemple) ou contacter les entreprises par téléphone, par mail ou courrier.

- Vos représentations sur l'entreprise et le métier

Une fois votre stage trouvé, vous devez réfléchir à la manière dont vous envisagez le métier que vous allez observer : quelles sont vos représentations quant au métier, à l'entreprise ? Vous rédigerez un paragraphe

II. Pendant le stage

Votre rapport de stage sera d'autant plus riche si vous vous montrez actif : ne vous contentez pas de retranscrire des informations, posez aussi des questions pertinentes aux personnes qui vous encadrent pendant votre stage.

Pensez à prendre des photos si cela est possible et / ou à récupérer des documents (prospectus, organigrammes, carte de visite...) que vous pourrez commenter et intégrer dans le rapport de stage afin de le rendre plus vivant

- Le journal de bord

Ce journal est un outil très important, un document préparatoire pour la rédaction de votre rapport de stage. À vous de le tenir le plus sérieusement possible pour faciliter votre travail de rédaction.

Voici quelques conseils pour rédiger votre journal de bord :

- Notez tous les jours (au cours de la journée ou le soir selon vos disponibilités sur le lieu de stage) ce que vous aurez vu, entendu, perçu et remarqué.
- Obligez-vous à la fin de chaque journée, à rédiger le contenu de vos notes et à formuler un avis, une réflexion ou des interrogations issus de l'expérience de ce jour.
- Posez des questions sur l'entreprise qui vous permettront de la présenter correctement dans votre première partie de rapport de stage (voir les questions suggérées dans la partie rédaction du rapport)

- L'évaluation du maître de stage

Donnez dès le premier jour à votre maître de stage la feuille d'évaluation qu'il doit remplir pour que vous puissiez la récupérer le dernier jour de votre stage.

III. Après le stage : rédiger le rapport de stage

- Présentation du rapport

Voici quelques conseils pour présenter le rapport :

- Reliez le rapport de stage.
- Tapez votre rapport sur ordinateur de façon soignée en respectant la CHARTE GRAPHIQUE du collège (voir le lien noté ci-dessous)

https://petitelande-reze.loire-atlantique.e-lyco.fr/usage_pedagogique_numerique/charte-graphique-documents-remis-en-ligne/

- Sur la première de couverture, faites figurer votre nom, votre prénom, votre classe. Choisissez un titre qui apparaîtra au centre de la feuille. Citez les dates du stage.
- La première page du rapport est le sommaire : présentez les différentes parties du rapport avec les numéros des pages correspondantes.
- Numérotez les pages dans le rapport.
- N'oubliez pas de proposer une légende aux photographies et illustrations que vous utiliserez. Ne surchargez pas votre travail de photographies : elles doivent être utiles.
- Citez vos sources si vous utilisez des informations ou des images issues de documents que vous aurez consultés. Veillez à ne pas recopier des extraits entiers de pages web ou de documents papier : il faut mettre en forme les informations de façon personnelle.
- Pensez au soin, à la propreté, aux illustrations et à l'originalité : rendez un travail agréable à lire.

- Organisation du rapport de stage

Soyez le plus complet et précis possible, mais ATTENTION, il ne faut pas se contenter de répondre aux questions ou aux pistes qui vous sont soumises. Organisez votre réflexion en créant des paragraphes rédigés correctement.

Introduction : Mes démarches personnelles pour obtenir un stage.

Présentez-vous rapidement.

Comment avez-vous procédé pour trouver votre stage ?

Quelles raisons ont motivé votre choix ?

Avez-vous rencontré des difficultés ? Précisez lesquelles.

I. Je présente l'entreprise

a) Je présente l'entreprise de façon générale à l'aide des questions suggérées :

Fiche d'identité de l'entreprise :

- nom de l'entreprise / date de création / adresse
- implantation dans une zone urbaine, agricole, industrielle ?
- secteur d'activité primaire (production naturelle), secondaire (industrie de production ou de transformation) ou tertiaire (commerce, transports, administration, soins, santé, hôtellerie) ?

Fonctionnement de l'entreprise :

- les différents métiers exercés dans l'entreprise ?
- les différents services ?

Le personnel

- le nombre de salariés sur le site ?
- la parité : pourcentage d'hommes et de femmes ?
- la pyramide des âges dans l'entreprise : pourcentages de moins de 30 ans, entre 30 ans et 50 ans et de plus de 50 ans ?

Relations de l'entreprise avec l'extérieur

- la concurrence
- la clientèle : le profil type des clients / la zone d'influence : niveau local, régional, national, européen, international
- les interventions d'entreprises extérieures (fournisseurs, transports, entretien, publicité, maintenance, autres...)

b) Je présente plus précisément le (ou les) service(s) dans le(s)quel j'ai été accueilli : quel est son rôle au sein de l'entreprise ?

II. Je présente un métier

S'appuyer notamment sur l'observation faite pendant les journées de stage.

- a) Formation, diplôme
- b) Fonction, rôle, activités
- c) Compétences et qualités nécessaires
- d) Conditions de travail : contraintes et avantages de ce métier, lieu de travail, travail d'équipe ou individuel, horaires, salaire, évolution de carrière

III : J'analyse mes journées de stage

- a) Mes représentations sur ce métier avant le stage (texte rédigé en amont du stage). Mon regard a-t-il évolué ?
- b) Ce que j'ai aimé / ce que je n'ai pas aimé : donnez vos impressions, sentiments, déceptions et satisfactions, vos découvertes.
- c) Est-ce un métier que je pourrais envisager d'exercer ? Pourquoi ?

Conclusion

Ce stage a-t-il répondu à vos attentes ? À la suite de ce stage, qu'en est-il de votre projet d'orientation ? Quels moyens pensez-vous mettre en œuvre pour mener à bien ce projet ?

Annexes

Mon CV (facultatif) / Ma lettre de motivation (facultative) / Ma lettre de remerciements / Le bilan du maître de stage / La grille d'évaluation du rapport

Rappel de la CHARTE GRAPHIQUE du collège :

Logiciels à utiliser : la suite bureautique **Open Office** qui se trouve sur votre **Liberkey**.

Titre

Police : Arial Taille : 16

Mise en page : Centré

Corps de texte

Police : Arial Taille : 12

Interligne : 1,5

Mise en page : Justifié

Enregistrement du fichier :

Nom_Prénom_Classe_Sujet.odt