



Comment construire et rédiger mon rapport de stage ?

Compétence(s) travaillée(s)

CT 1.1

Imaginer, synthétiser, formaliser et respecter une procédure, un protocole.

Objectif de la séance : Rédiger son rapport de stage

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Pour vous aider au mieux à rédiger votre rapport de stage, voici la structure attendue, ainsi que le contenu souhaité pour chaque partie / sous partie.

Le sommaire à rédiger :

SOMMAIRE

Remerciement	4
Introduction	5
I – Présentation de l’entreprise	6
I.I – Localisation et horaires	6
I.II – Statut, fonction et rayon d’action ou d’intervention.....	7
I.III – Effectif et organigramme	7
I.IV – Les principaux métiers exercés	8
II – Déroulement du stage	9
II.I – Tâche observée n°1	9
II.II – Tâche observée n°2	9
II.III – Tâche observée n°2	10
III – Activité observée et / ou réalisée	11
III.I – Présentation de l’activité	11
III.II – Matériels, produits ou équipements nécessaires	11
III.III – Déroulement de l’activité	12
III.IV – Bilan de l’activité.....	13
Conclusion	14



Voici la structure du plan (10 points) :

Remerciement

- Les personnes qui t'ont permis de trouver ce stage
- Les personnes qui t'ont accueilli pendant le stage
- La personne qui t'as rendu visite pendant le stage

Introduction

- Pourquoi j'ai choisi d'effectuer ce stage

Explique comment tu as trouvé ce stage et pourquoi tu as choisi de le faire (par vocation, par héritage, par défaut, etc)

- Explique quel métier tu veux faire (ou dit que tu ne sais pas) et explique quel métier tu as observé

Page N°4 – Nom du métier, Quelles sont les tâches principales ? / Quelles sont les conditions de travail ?

- Présentation du plan

Dans un premier temps nous allons voir ..., puis dans un second temps, nous allons découvrir ... puis dans un troisième temps nous étudierons

1 – Présentation de l'entreprise

1.1 - Localisation et horaires

Page N°2 – Coordonnées de l'entreprise / Page N°4 - Horaires (sinon sur internet). Vous pouvez compléter en faisant un imprime écran de google maps.

1.2 - Statut, fonction et rayon d'action ou d'intervention

Page N°3 – Utiliser le tableau « l'entreprise est : » et faire une phrase, pas reproduire le tableau / Depuis quand existe cette entreprise ? / Que produit l'entreprise ? / Quels sont les clients de l'entreprise ? / Quels sont ses principaux fournisseurs ?

1.3 - Effectif et organigramme

Page N°3 – combien y a-t-il de salariés dans l'entreprise ? / Page N°5 – Organigramme

1.4 – Les principaux métiers exercés

Page N°3 – Quels sont les principaux métiers exercés dans l'entreprise ? Faire des phrases pour chaque métier et sauter une ligne entre chaque métier. PAS DE TABLEAU.

2 – Déroulement du stage

Synthétise et présente ce que tu as observé pendant ton stage.

Page N°6 et page N°7 – Journal de bord.

Tu dois faire ton propre plan par tâche que tu as observé. Par exemple, Natalie a fait son stage dans le commerce :

2.1 – Accueil client

Explique en quoi ça consiste et quelles sont les règles ou protocole à suivre, quels sont les outils utilisés, etc



2.2 – Rayonnage (Idem)

2.3 – Etiquetage (Idem)

Pour réaliser cette tâche, j'ai dû apprendre à utiliser l'étiqueteuse. Cet outil permet de choisir un tarif et va l'imprimer et de coller l'étiquette directement sur le produit. Il faut vérifier que le prix soit correct à chaque fois que l'on étiquette un article. J'ai pu étiqueter sept produits différents, des boîtes à chaussures, des pulls, des pantalons, des ceintures, des chaussettes, des manteaux, des écharpes.

Je n'avais pas le droit à l'erreur car si un article est mal étiqueté, le client peut réclamer l'article au prix étiqueté.

2.4 – Réception des commandes (idem)

2.5 – Préparer les commandes en ligne (idem)

3 – Activité observée et / ou réalisée

3.1 - Présentation de l'activité

Page N°8 – Activité observée ou réalisée / Métier de la personne observée

Donne le nom de l'activité, Présente la personne et explique le métier qu'elle exerce.

3.2 – Matériels, produits ou équipements nécessaires

Page N°8 – Quel est le matériel ou l'équipement nécessaire à la réalisation à la réalisation de cette tâche / Quels sont les produits nécessaire à la réalisation de cette tâche

3.3 – Déroulement de l'activité

Page N°8 – Tableau des étapes avec mode opératoire et exigence de chaque étape. Sous forme de phrase avec un saut de ligne à chaque étape (éviter de faire un tableau).

3.4 – Bilan de l'activité

Page N°8 – Tableau des étapes, partie Remarques et observations. Dit ce que tu as pensé, retenu et appris sur cette activité. J'ai aimé cette partie car..., je n'ai pas apprécié parce que

Conclusion

- Les points positifs et négatifs du stage

Page N°9 – Utiliser le tableau « ce que tu retiens de positif » et « ce que je retiens de négatif ». Faire des phrases en s'aidant du tableau.

- Tes impressions et pourquoi (c'était bien parce que..., Je n'ai pas apprécié car...)

Page N°9 – Utiliser le tableau « Tu as trouvé ce stage a été » et faire des phrases.

- Ce que tu as retenu du monde de l'entreprise et ce que tu as découvert sur toi-même.

Page N°10 – Qu'as-tu découvert sur le monde de l'entreprise ? / Qu'as-tu découvert sur toi-même ?

- Ce stage confirme ou infirme ton projet d'orientation.

Page N°10 – Ce stage a-t-il modifié ou bien confirmé ton projet d'orientation ?

Le stage confirme ton choix d'orientation :

- Explique quel parcours de formation il faut pour exercer le métier que tu as observé.



TECHNOLOGIE

Informatique

Page N°4 – Quel parcours de formation (étude – diplôme) le professionnel a-t-il suivi ? / Aujourd'hui quel diplôme faut-il avoir pour exercer ce métier ? / Quel est le salaire d'un débutant ?

Le stage infirme ton choix d'orientation :

- Explique vers quel métier tu souhaites t'orienter et quel diplôme il faut pour exercer ce métier. Trouve le salaire pour un débutant (Utilise le site ONISEP)

Charte graphique du rapport de stage (10 points) :

Taille de la police : 11,5

Marge droite et gauche : 2,5 cm

Tabulation à chaque paragraphe

Police d'écriture : Arial

Interligne des paragraphes : simple

Afficher les numéros de page en pied de page
(Sauf page de garde)

Les titres :

Taille de la police : 14

Les sous-titres :

Taille de la police : 12

La page de garde doit contenir :

- Un titre
- Nom et adresse de l'entreprise
- Le logo du collègue
- Nom / Prénom / Classe / Date de stage
- Photo d'illustration

La page 2 reste vierge, la page 3 contient le sommaire.

Utilise le tutoriel mis à disposition pour mettre en place le sommaire automatique.

H:/Classes/3.X/_Travail/Technologie/stage/

Ou en vidéo sur youtube. Le lien est sur technobox.ovh/cycle4.php.

Sauvegarde ton rapport de stage à la fois dans ton espace K:/ et ta clé USB et en ligne sur technobox.ovh et clique sur « Envoyer un fichier ».

Compétence(s) travaillée(s)		Très satisfaisant	Satisfaisant	Fragile	Insatisfaisant
CT 1.1	Imaginer, synthétiser, formaliser et respecter une procédure, un protocole.				

Observation(s) :	/ 20
------------------	------