

# RAPPORT DE STAGE - Conseils généraux et présentation

## 1- Ce que doit être ton rapport :

### 1.1 - Une oeuvre personnelle :

Ton rapport doit faire preuve d'originalité et de créativité.

### 1.2 - Un travail communicable :

Pour cela il doit être clair, bien écrit, facile à consulter.

### 1.3 - Un travail organisé associant textes et documents.

## 2 - Sa présentation :

### 2.1 - Aspect extérieur :

- Le format : A4.
- L'écriture : Manuscrite ou dactylographiée, pense aux marges.
- La couverture : Elle doit obligatoirement permettre de voir la page de garde.
- La reliure : Pratique et solide elle doit permettre de tourner facilement les pages et de ne pas masquer le texte (marge de gauche suffisamment importante).

### 2.2 - La page de garde doit comporter :

- Le titre : Rapport de stage en entreprise.
- La date du stage : Effectué du ..... au ..... 2006.
- Le nom de l'entreprise et sa nature.
- Le nom du stagiaire ainsi que sa classe.

### 2.3 - Les remerciements :

A formuler sur une page ,centrés, tu soigneras particulièrement l'orthographe !

### 2.4 - Le sommaire :

C'est le plan de ton travail. Bien conçu et paginé, il facilitera ton travail, t'évitant redites et émiettement des informations, il guidera les lecteurs.

### 2.5 - Le corps du dossier :

On doit retrouver les parties énoncées dans le sommaire. Les différentes parties sont divisées en chapitres eux-mêmes sous divisés en paragraphes. Chaque élément est titré, numéroté. Une page de garde peut séparer les différentes parties. Le texte est écrit d'un seul côté de la feuille et paginé.

### 2.6 - La conclusion :

Elle met en relief un aspect essentiel de l'entreprise à travers une réflexion personnelle. Elle est l'occasion de faire le bilan de ton stage.

## 3 - Les éléments constitutifs :

### 3.1 - Le texte :

Il est original, ne recopie pas mot à mot les informations contenues dans les documents.

### 3.2 - Les illustrations :

Elles doivent être en rapport avec le sujet traité, si possible variées : croquis, tableaux, photos, graphiques, ... , et commentées.

Elles doivent être incluses dans le texte car rejetées en fin de rapport, elles seront rarement consultées.

# CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

Au cours de ton stage tu t'efforceras d'obtenir les informations nécessaires pour rédiger ensuite ton rapport de stage.

Celui-ci comprendra 5 parties :

- 1 - Description de l'entreprise dans son environnement.
- 2 - Description du cycle d'exploitation (activité de l'entreprise).
- 3 - Compte rendu de stage.
- 4 - Observation d'une profession.
- 5 - Bilan de l'expérience.

Pour cela, n'hésite pas à poser la même question à plusieurs personnes (la diversité de leurs réponses peut être intéressante). Pense aussi à te présenter et à expliquer aux différentes personnes rencontrées ce que tu viens faire, ce qui t'intéresse ...N'oublie pas non plus de leur dire merci !

## 1 - DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE DANS SON Environnement :

Elle comprend deux parties :

### A) Description générale :

- sa taille (effectif du personnel avec catégories et métiers),
- son lieu d'implantation, un bref historique,
- son secteur et type d'activité,
- sa forme juridique, son capital, son chiffre d'affaires, ses bénéficiaires,
- ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents.

### B) Structure de l'entreprise (ou du service) :

Tu présenteras sous forme d'un organigramme clair et précis la structure de l'entreprise en précisant éventuellement le service dans lequel tu étais.

## 2 - DESCRIPTION DU CYCLE D'EXPLOITATION (activité de l'entreprise) :

Tu devras définir les différentes tâches réalisées par l'entreprise pour produire les biens ou offrir les services à la clientèle.

Tu décriras plus particulièrement l'activité du service dans lequel tu étais, activité à laquelle tu as peut-être participé.

## 3 - COMPTE RENDU DE STAGE (une page par journée de stage) :

- Comment le stage s'est-il déroulé ?
- Comment as-tu été accueilli (e) ?
- Quelles personnes as-tu rencontrées ?
- A quelles activités as-tu participé ?
- Etc

## 4- OBSERVATION D'UNE PROFESSION :

Tu choisiras un métier de l'entreprise dont tu réaliseras la fiche métier.

- parcours scolaire (études, diplôme nécessaire),
- qualités requises,
- niveau de salaire,
- perspective d'évolution.

## 5 - BILAN DE L'EXPERIENCE :

En un court paragraphe, tu définiras ce que le stage t'a apporté :

- pour ton projet personnel d'orientation,
- pour ton enrichissement personnel.

**NB :** N'oublies pas de joindre les 2 fiches d'évaluation (évaluation du rapport de stage et bilan du stage en entreprise, complétée et signée par ton responsable de stage avec le cachet de l'entreprise).