

STAGE

Tu vas faire un séjour dans une entreprise. Ce sera pour toi l'occasion de découvrir son fonctionnement ainsi que les différents emplois qu'elle offre.

A travers cette expérience, tu vas rassembler de nombreuses informations intéressantes sur le monde du travail. Nous te conseillons de te munir lors de ta semaine de stage de :

- Une chemise cartonnée pour rassembler les documents divers.
- La feuille de journal de bord.
- Un carnet pour noter les informations et les remarques.
- Un appareil photo si possible.

Ces informations figureront sur le rapport de stage que tu dois rédiger de la façon suivante :

Présentation de ton rapport :

Pour l'ensemble du rapport :

Deux feuilles recto-verso (donc 4 pages, page de garde non-comprise)

Police d'écriture : Arial 12 pour le texte avec interligne 1

Bien séparer les différentes parties et soigner sa présentation

Tu pourras ajouter des photos et des illustrations en annexe

Page de garde :

- En haut à gauche : Nom et adresse du collègue
- En haut à droite : Année scolaire
- Au milieu de la page en majuscule : NOM et PRÉNOM
- Au milieu de la page en dessous de ton nom et en majuscule : « RAPPORT DE STAGE » avec illustration (logo ou photo)
- En bas à droite : ta classe

1) Introduction :

a) Présentation du stagiaire :
Nom, prénom, âge, classe.

b) Présentation du stage effectué :

Nom et adresse de l'entreprise, nom du chef d'entreprise, nom du tuteur de stage et sa fonction (personne qui t'a suivi durant le stage dans l'entreprise), date du stage, les horaires effectués.

c) Motivation de ce choix :

Pourquoi ce stage ? Précise si ce choix correspond déjà à un métier qui t'intéresse ou alors à une envie de connaître ce secteur d'activité.

d) Les moyens utilisés : où, à qui tu t'es adressé pour obtenir ce stage, explique comment tu as fait, qui t'a aidé...

2) Présentation de la structure d'accueil:

a) Localisation :

Insère un plan : utilise les sites mappy, google map,...

Explique ton moyen d'accès à l'entreprise.

b) La structure :

- Présente l'activité de l'entreprise avec des exemples.

- Explique rapidement l'histoire de l'entreprise (création, évolution,...)

- Précise s'il s'agit d'une entreprise indépendante ou si elle fait partie d'un groupe.

- Dire avec qui l'entreprise travaille (clients, fournisseurs).