

RÉUSSIR SON STAGE DE 3ÈME EN ENTREPRISE

1 Pendant le stage

- Bien connaître les horaires et les respecter.
 - Choisir une tenue correcte et surtout adaptée.
 - S'intéresser, être ouvert, poser des questions.
 - Se munir d'un bloc-notes pour observer et noter les renseignements au fur et à mesure.
 - Faire chaque soir une synthèse de la journée : résumé des tâches effectuées et des observations concernant le fonctionnement de l'entreprise et les méthodes de travail du personnel.
 - Collecter des documentations (flyers publicitaires, menus, fiches techniques...) et prendre des photos qui te serviront à illustrer ton rapport de stage et ton diaporama.
- (Attention : demande toujours la permission avant de prendre des photos !!!).
- A la fin du stage : N'oublie pas que l'entreprise et les personnes qui t'ont pris en charge, t'ont consacré du temps. Tu te dois de remercier oralement mais aussi par une courte lettre de remerciements (joindre la copie de cette lettre au rapport de stage).

2 La rédaction du rapport de stage

- Complète le plus précisément possible ton dossier de stage à l'aide des notes que tu as prises pendant le stage et illustre-le avec des photos, images, schémas ou autres documents.
- Des modèles de rapport de stage sont à ta disposition sur le site « Les Claires Voies de l'Orientation ».
- Reporte-toi à la grille d'évaluation du dossier pour ne rien oublier. Relis-toi bien et faire relire par quelqu'un ton rapport pour effacer les fautes d'orthographe.
- **Le rapport est à rendre complété et relié le lundi 5 janvier 2026.**
- En cas de retard, des pénalités seront appliquées.

3 La soutenance orale le mercredi 14 janvier 2026

- Lors de cette épreuve orale, tu présenteras ton stage à un jury puis tu répondras à quelques questions.
- Tu n'auras pas ton rapport sous les yeux de ce jour-là, mais tu peux avoir des notes, ou mieux encore tu peux projeter un diaporama. Reporte-toi à la grille d'évaluation de l'oral.
- Avant la soutenance, fais-le relire et corriger le plus vite possible. Entraîne-toi à présenter ton stage chez toi.

Avant de commencer l'oral :

- Enlève ton manteau, mets-toi à l'aise.
- Prépare tes documents pour qu'ils soient bien accessibles pendant l'oral.

Pendant l'oral :

- Ne lis pas tes notes.
- Prends ton temps pour bien expliquer.
- En cas d'oubli, regarde tes notes sans paniquer.

Organisation de l'oral : introduction, développement, conclusion

Ton diaporama doit être concis, précis (pas de texte trop long) et illustré.

Introduction

- Présente-toi rapidement : nom, prénom, classe (1^{ère} diapositive)
- Présente l'entreprise : nom, secteur d'activité et lieu du stage (2^{nde} diapositive).
- Annonce ton plan (3^{ème} diapositive)
- Explique en quelques mots quelle a été ta démarche pour trouver ce stage (4^{ème} diapositive).

Développement

- Commence par détailler les différentes activités de l'entreprise, sa taille, son organisation.
- Présente ton maître de stage ou à une autre personne de ton choix dans l'entreprise (son métier, son parcours, ses conditions de travail)

Montre que tu as été curieux, que tu as posé des questions et que tu t'es montré intéressé !

- Dans un troisième temps, tu présenteras ce que tu as fait pendant ton stage. Sois précis et concret. Cette partie doit être la plus longue de votre développement (entre 3 et 10 diapositives).

Conclusion

C'est le moment de prendre un peu de recul. Le jury attend que tu dises ce que ce stage t'a apporté, les points positifs et ceux qui le sont moins (1 diapositive). Tu dois également évoquer ton orientation professionnelle et dire en quoi ce stage t'a aidé à y voir plus clair ou non (1 diapositive).

Un modèle de diaporama est également disponible sur le site « Les Claires Voies de l'Orientation ».

Bon courage et bon stage !