

Travail à effectuer

- Vous devez produire un rapport de stage écrit sous format numérique (tapé sur ordinateur) entre 4 et 15 pages. Vous devez suivre le plan ci-dessous qui vous aidera.

Attention à la rédaction : les phrases doivent être complètes, faites des paragraphes avec des alinéas.

- Optionnel : Vous pouvez produire un document numérique pour la présentation de votre oral de stage (open office présentation, libre office présentation, Microsoft Powerpoint).

Plan pour le rapport de stage

1/ Page 1 : Page de couverture

Elle doit être illustrée et comporter toutes les informations suivantes :

- Nom, prénom, classe, année scolaire.
- Date de la période de stage.
- Nom du collègue.
- Les coordonnées de l'entreprise (nom, adresse, logo éventuel).

2/ Page 2 : Sommaire

Le plan du stage : les différents chapitres avec le numéro des pages correspondantes.

3/ Page 3 : Introduction

Expliquer comment tu as trouvé ce stage.

Présenter :

- L'entreprise : nom et adresse.
- Le responsable de l'entreprise ainsi que votre tuteur de stage (ça peut-être la même personne) : nom et fonction.
- Secteur d'activité (primaire, secondaire, tertiaire) et domaine d'activité : vente, service, réparation etc.
- Nombre d'employés.
- Horaire de travail lors du stage.
- Organisation / organigramme.

4/ Dès la page 4 : Journal de bord

Décris le journal de tes activités :

- Tout ce que j'ai observé.
- Ce que j'ai fait : le matériel utilisé, la tenue de travail. N'hésitez pas à prendre des photos si c'est possible.

5/ Page(s) suivante(s) : Ce que j'ai appris

Ce que j'ai découvert ou appris sur le monde du travail, les relations humaines et sur moi-même.

C'est une partie très importante. **Elle doit être étoffée, détaillée et argumentée.**

6/ Page(s) suivante(s) : Présentation d'un métier

Vous choisissez un métier et vous le présentez : (vous êtes l'intervieweur !).

- Tâches confiées à l'employé.
- Condition de travail (dehors, debout, assis, sur la route etc.).
- Contraintes du métier.
- Qualités et compétences requises.
- Diplômes et formations pour exercer ce métier.

7/ Page suivante : Conclusion

Ce que j'ai apprécié ? Ce que j'ai moins apprécié ?

Quel est mon sentiment sur ce stage ? Qu'est ce que je ressens ? Développer les réponses et ne vous contentez pas de dire « je n'ai pas aimé » ou « j'ai aimé ».

Lier le stage avec le projet professionnel ou d'orientation.

8/ Page(s) suivante(s) : Les annexes

Des pièces jointes au dossier : photos, brochures, support de travail (documents types, plans).

9/ La fiche d'évaluation

Joignez la fiche d'évaluation du stage remplie par votre tuteur.