

Stage en entreprise

Voici quelques consignes pour rédiger ton rapport de stage.
Il fera l'objet d'une appréciation sur le bulletin du 2ème trimestre.
Ce rapport, rédigé de façon claire et sincère, s'appuiera sur le plan suivant :



Introduction

- Les démarches que tu as effectuées pour obtenir ce stage.
- Tes motivations : pourquoi cette entreprise ?

Présentation de l'entreprise

- Son secteur d'activité
- Son organisation
- Son effectif : nombre d'employés
- Sa situation géographique

Le métier observé

- Donne les grandes caractéristiques du métier
 - Les missions
 - Les responsabilités
 - Le lieu de travail
 - Les horaires
 - Les conditions de travail
 - Le niveau de salaire
 - Les qualités requises pour exercer ce métier
- Quelle est la formation ou le parcours d'études nécessaire pour exercer ce métier ?
- Quelles sont les satisfactions et/ou les contraintes du métier décrites par la personne responsable du stage ?



Tes impressions personnelles

- Compte-rendu journalier de tes activités
- Ce que tu as découvert (tu ne t'en doutais pas ...)
- Ce qui t'a agréablement surpris(e)
- Ce qui t'a désagréablement surpris(e)

Annexes

N'oublie pas d'insérer des documents, des croquis, des photos, des compléments d'informations, pour illustrer ton rapport de stage.

Conclusion

Qu'est-ce que ce stage a apporté à ton projet personnel d'orientation ?
Est-ce que ton expérience confirme ton futur choix d'orientation ? Pourquoi ?

Ce plan doit t'aider à observer précisément l'environnement professionnel et à structurer ton rapport de stage. Cette expérience sera d'autant plus enrichissante, si tu fais preuve d'ouverture, d'intérêt et d'attention, dans un total respect des adultes qui t'accueillent.

Un grand merci à tous ces professionnels qui t'invitent à découvrir une facette de la vie active.

Rapport de stage à remettre au plus tard le **26 janvier 2018** à ton professeur principal