



Collège

Romain Rolland

6, rue de Marseille
78500 Sartrouville
Rne: 0780577D
Tel : 01 30 86 19 40
Fax: 01 39 57 33 28
Mel : 0780577d@ac-versailles.fr

RAPPORT DE STAGE EN ENTREPRISE CLASSE DE 3^{ème}

Consignes générales

Pour rédiger ce rapport de stage, nous vous conseillons :

- De vous mettre à la place de la personne qui le lirait et qui ne connaît rien du sujet traité.
- De ne pas attendre le dernier jour de votre stage pour le rédiger.
- Ne pas répondre seulement par "oui" ou "non", "je ne sais pas", "j'ai aimé", "je n'ai pas d'idées" mais **d'argumenter et de justifier vos réponses en rédigeant et en développant.**
- De rechercher des informations ou des documents auprès du personnel de l'entreprise pendant le stage.
- D'illustrer le texte de schémas, de plans ou d'images.

Forme du rapport

Il devra être présenté dans un lutin, un classeur souple ou pourra être relié.

Il sera réalisé en traitement de texte, sur des pages **RECTO** uniquement.

Les pages seront numérotées, à l'exception des annexes.

Il sera composé de plusieurs parties **clairement séparées.**

Contenu du rapport

Le rapport devra comprendre une page de garde, un sommaire et six parties distinctes. Les détails sont présentés ci-dessous.

PAGE DE GARDE

En haut à gauche: nom et adresse du collège en LETTRES CAPITALES.

Au milieu de la page: "RAPPORT DE STAGE"

En bas à gauche, nom, prénom, classe, année scolaire

En bas à droite: nom et adresse de l'entreprise

Insérer éventuellement une ou plusieurs illustrations.

LE SOMMAIRE:

Reprendre les différents titres des parties avec les numéros de page.

INTRODUCTION:

- Dans quel secteur d'activité comptiez-vous faire votre stage ? Développez votre réponse en expliquant vos motivations personnelles, en relisant votre lettre de motivation par exemple.
=> Insérer la lettre de motivation
- Choix de l'entreprise: le stage correspond-il à vos souhaits ? Comment avez-vous réussi à trouver ce stage ?
- Quels sont pour vous les buts de ce stage ?

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

- Nom et adresse de l'entreprise, de l'administration ou de l'association.
- Dans quel secteur économique peut-on la classer (primaire, secondaire, tertiaire)? Justifiez.
- Dans quel domaine d'activités peut-on classer l'entreprise (commerciale, de services ou industrielle)? Justifiez.
- Quelles prestations offre l'entreprise? (services, vente, fabrication...)

- L'entreprise est-elle privée ou publique? Justifiez.
 - Quel est le nombre de salariés? Déduire s'il s'agit d'une petite entreprise (1 à 9 salariés), d'une moyenne (de 10 à 499 salariés) ou d'une grande entreprise (plus de 500 salariés) ?
 - Présentez sous la forme d'un organigramme la structure de l'entreprise (les différents services, le personnel et ses fonctions).
- => Situez précisément votre tuteur dans l'organigramme ainsi que votre position.

ORGANISATION GENERALE DE L'ENTREPRISE

- Quelles sont les différentes machines et le matériel utilisés ?
 - Quelle est la répartition hommes / femmes ?
- Cela correspond-t-il à l'idée que vous vous faisiez de ce secteur d'activités ? Développez la réponse.
- Existe-t-il des mesures d'hygiène et de sécurité? Lesquelles ?
 - Qui sont les fournisseurs et comment se font les approvisionnements ?
 - Qui sont les clients et quelles sont les périodes de plus forte activité ?

UN METIER : Répondre à cette partie en interrogeant votre tuteur.

Nom du métier exercé par votre tuteur.

- Y a-t-il actuellement des emplois dans ce métier ? Dans l'avenir ?
- Quels peuvent être les diplômes pour exercer ce métier ?
- Quel a été le parcours de votre tuteur ?
- Décrire précisément deux tâches principales de ce métier (exercé par votre tuteur).
- Doit-on utiliser des outils, des instruments ou des matériels particuliers ? Citez-en quelques-uns.

Conditions de travail

- Quels sont les horaires de travail ?
- S'agit-il d'un travail individuel ou d'équipe ? Justifiez votre réponse.
- Décrivez deux avantages de ce métier.
- Décrivez deux inconvénients de ce métier s'il en existe.

CONCLUSION

Rédigez cette partie en une douzaine de lignes.

- Ai-je participé au travail ? Si oui, qu'avez-vous fait ? Si non, décrivez une tâche observée.
- Le stage a-t-il modifié l'idée initiale que j'avais sur le secteur d'activités que j'envisage ? Expliquez pourquoi.
- Le stage m'a-t-il donné des idées nouvelles de métiers ? Si oui lesquelles ?
- Qu'avez-vous particulièrement regretté ?
- Qu'avez-vous particulièrement apprécié ?

ANNEXE

- Fiche d'évaluation du stagiaire remplie par le tuteur.

FICHE D'EVALUATION RAPPORT DE STAGE ECRIT

NOM : Prénom : Classe de 3ème

Nom et appréciation du correcteur :

MISE EN PAGE et REDACTION		
Présentation dans un lutin ou un classeur, ou bien relié	/1pt	/6pts
Présences de la page de garde et d'un sommaire	/1pt	
Propreté et cohérence de la mise en page (taille police adaptée)	/1pt	
Syntaxe	/1,5pt	
Orthographe	/1,5pt	
INTRODUCTION		
Motivation personnelle pour le choix du secteur d'activité	/1pt	/7pts
Explication du choix de l'entreprise	/1pt	
But du stage	/1pt	
Lettre de motivation (voir feuille annexe pour les critères)	/4pts	
PRESENTATION DE L'ENTREPRISE		
Nom et adresse de l'entreprise	/1pt	/7pts
Secteur économique de l'entreprise (primaire, secondaire, tertiaire), à justifier	/1pt	
Dans quel domaine d'activités peut-on classer l'entreprise ? (commerciale, de services, industrielle...), à justifier	/1pt	
Quelles prestations offre l'entreprise ? (services, vente, fabrication...)	/1pt	
Entreprise privée ou publique ? A justifier	/1pt	
Nombre de salariés : petite, moyenne ou grande entreprise ?	/1pt	
Organigramme de l'entreprise avec les positions du stagiaire et du tuteur	/1pt	
ORGANISATION GENERALE DE L'ENTREPRISE		
Au choix : Différentes machines et matériel utilisés ? Méthodes de vente ? Services rendus aux clients ?	/1pt	/5pts
Répartition hommes/femmes : est-ce l'idée que vous vous faisiez du métier ? A justifier	/1pt	
Mesures d'hygiène et de sécurité ? Si oui, lesquelles ?	/1pt	
Fournisseurs ? (producteurs, grossistes) Approvisionnement ?	/1pt	
Clients ? Périodes de forte activité ?	/1pt	

UN METIER		
Y a-t-il des emplois dans ce métier ? Dans l'avenir ?	/1pt	/10pts
Salaire moyen du débutant	/1pt	
Diplôme(s) pour exercer ce métier	/1pt	
Parcours du tuteur	/1pt	
Description de 2 tâches principales de ce métier	/1pt	
Utilisation d'outils, d'instruments ou de matériels particuliers	/1pt	
Horaires de travail	/1pt	
Travail individuel ? D'équipe ? Les deux ? A justifier	/1pt	
2 avantages du métier	/1pt	
2 inconvénients du métier	/1pt	
CONCLUSION		
Participation au travail ? Si oui, quelles tâches réalisées ? Si non, description d'une tâche observée	/1pt	/5pts
Modification de l'idée de départ quant à l'orientation ? A justifier	/1pt	
Nouvelles idées de métier après le stage ? Lesquelles ?	/1pt	
Regrets	/1pt	
Ce qui a été apprécié	/1pt	
ANNEXE		
Fiche d'évaluation du stagiaire 2pts pour présence de la feuille d'évaluation tamponnée et signée + 1pt/critère TB ou B		/10pts

Critères d'évaluation de la lettre de motivation

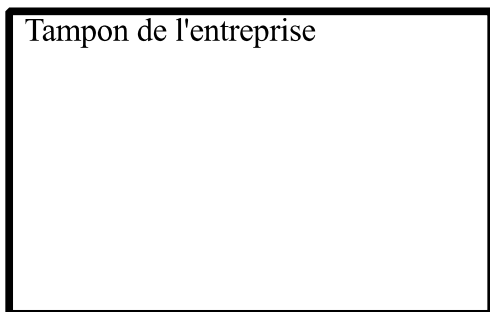
<p>DISPOSITION DE LA MISE EN PAGE</p> <p>Expéditeur en haut à gauche : NOM, Prénom, adresse, numéro de téléphone</p> <p>Date et lieu en haut à droite</p> <p>Objet</p> <p>Formules d'entrée et de politesse</p> <p>Signature</p> <p>Paragraphes : alinéa au début, saut de lignes</p> <p>Saut de deux lignes : avant et après la formule d'entrée, avant la formule de politesse, avant la signature</p>		/1 pt
<p>PREMIER PARAGRAPHE</p> <p>Qui suis-je ? (<i>élève de 3e</i>)</p> <p>Pourquoi un stage ? (<i>découvrir le milieu professionnel et trouver une orientation</i>)</p> <p>Quand ? Combien de temps ?</p>		/1 pt
<p>SECOND PARAGRAPHE</p> <p>Motivation personnelle, avenir envisagé</p> <p>Expériences personnelles : stages ou autres</p>		/1 pt
<p>TROISIEME PARAGRAPHE</p> <p>Annonce d'une prochaine prise de contact par téléphone pour la signature d'une convention de stage.</p>		/1 pt
TOTAL		/4 pts

COLLEGE ROMAIN ROLLAND
BP 92
6 rue de Marseille
78503 SARTROUVILLE CEDEX
Tel : 01 30 86 19 40
Fax : 01 39 57 33 28

NOM de l'élève :
Prénom :
Classe :

EVALUATION DU STAGIAIRE PAR LE TUTEUR

Tampon de l'entreprise



DATES DU STAGE

DU AU

Nom du tuteur :

Fonction dans l'entreprise :

APPRECIATIONS

Nombre de demi-journées d'absence : Excusées Non excusées

	TB	B	AB	A REVOIR
Ponctualité				
Politesse / Amabilité				
Tenue / Propreté				
Expression orale				
Capacité à s'intégrer à une équipe				
Capacité à travailler soigneusement				
Capacité à comprendre les instructions				
Motivation pour le travail				

Autres remarques :
.....
.....
.....

Date et signature du responsable de stage dans l'entreprise :