

collège
Max Jacob

académie
Rennes

Éducation
nationale

Nom :

Prénom :

Classe :

Rapport de stage

Classes de 3^{ème} A et 3^{ème} B

Vendredi 18 décembre 2015



Consignes pour la rédaction du rapport de stage

Il devra comporter plusieurs pages, illustrées, imprimées recto ou recto/verso et brochées
La taille des caractères sera comprise entre 12 et 16 maximum (Pour les titres)

Il s'agit avant tout d'un travail de rédaction (Tu construis des phrases, des textes qui ont du sens et qui respectent la grammaire et l'orthographe)

L'informatique doit permettre d'obtenir une présentation très soignée.

Le plan du rapport :

Ton rapport doit correspondre au sommaire suivant :

I. LA PAGE DE GARDE OU « PREMIERE DE COUVERTURE »

- Date du stage, nom de l'entreprise, ton nom et ton prénom + élève en classe de 3^{ème} A ou 3^{ème} B au collège Max Jacob et une photo de l'entreprise

II. L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL (A partir de la fiche «L'établissement d'accueil»)

- Faire une phrase d'introduction ou de présentation.
 1. **L'identité** : Nom, adresse, historique (date de création, évolutions depuis les débuts...)
 2. **Les activités de l'établissement** : expliquer ce qu'il fait, ce qu'il produit (citer des exemples), son organisation, ses différents services ou locaux (bureaux ou ateliers...) : Un plan de l'entreprise peut être fait, scanné ou directement broché au dossier.
Il s'agit dans ce paragraphe de décrire toutes les actions qui sont faites pour que l'établissement fonctionne. **Exemple d'un commerce**, il faut développer : les achats (fournitures, matières premières...), la gestion du stock, la vente, la présentation du magasin, l'entretien, la comptabilité...
 3. **Les caractéristiques** : L'effectif employé (le personnel) ? S'agit-il d'une entreprise ou d'une administration publique ou d'une association. ? L'activité est-elle commerciale/artisanales ? Décris ou explique.
 4. **Les gens** : **les employés** et leurs différents métiers (expliquer chaque métier par une phrase ; les diplômes, les études nécessaires, les formations en cours d'activités...)
Les clients ou le public (de quelle région, ville, canton sont-ils ?) Ce sont des particuliers, des professionnels ?
Les fournisseurs (de quelle région, ville, canton sont-ils ?) Que fournissent-ils ?
 5. Comment l'établissement se fait-il connaître ? (quelle **publicité** ? bouche à oreille ?)

III. MES ACTIVITES : (à partir de la fiche «de consignation des activités»)

- J'explique ce que j'ai fait pendant ce stage (Activités détaillées, calendrier journalier...) La présentation peut se faire sous la forme d'un tableau journalier « Word ». Elle peut être aussi organisée sous la forme d'un journal rédigé, daté, renseigné.

IV. OBSERVATIONS DIVERSES :

- Ce que j'ai observé, ce qui m'a marqué, ce que j'ai aimé, ce que je n'ai pas aimé. Le secteur d'activité doit être analysé dans ses aspects qualitatifs positifs ou négatifs. Les métiers de ce secteur peuvent être dissociés et donner lieu à des appréciations de votre part. La qualité de vie au travail, la sécurité...

V. CONCLUSION :

- Ce que je pense globalement de ce stage, ce qu'il m'a appris sur le monde du travail, sur le domaine d'activité précis....

VI. ANNEXES :

- Si vous avez de la documentation à joindre à votre rapport (photos, fiche de poste, publicité, article de journaux...) Les documents annexes peuvent être inclus en insertion/document ou alors brochés tels que vous les avez recueillis. Ils peuvent être aussi scannés

Ce vendredi 18 décembre, vous avez 3 heures pour commencer à rédiger votre rapport. Les professeurs sont là pour répondre à vos questions et vous aider à soigner la rédaction (orthographe) et la présentation. A la fin de cette demi-journée vous emportez le fichier de votre rapport sur une clé USB ou bien vous le déposez dans MOODLE. Les rapports de stage sont à rendre en version papier pour le 29 janvier 2016.



Le stage en milieu professionnel (3èmeA et 3èmeB) du 12 au 17 décembre 2014

-  [Le dossier pour le stage \(documents à compléter\)](#)
-  [Je donne mon avis sur le stage que j'ai effectué](#)
-  [La fiche d'évaluation par le maître de stage](#)
-  [Présentation des milieux professionnels](#)
-  [exercice : identifier un milieu professionnel](#)
-  [Consignes pour le rapport de stage](#)
-  [Déposer son rapport de stage - 19/12/2014](#)

Evaluation du rapport de stage

/20

Cette évaluation ne tient compte que de l'exploitation des informations récoltées durant ce stage. Ne sont donc pas évaluées : votre participation durant ce stage et la qualité de votre stage.

La forme :

Des phrases grammaticalement bien construites, orthographe

/1,5

Un dossier globalement bien construit (bonne progression, bonne cohérence)

/1

La documentation fournie (images, photos,...) et son exploitation

/1

Présentation informatique (mise en forme texte et paragraphe, titres, insertion images...)

/2,5

Le contenu :

L'identité de l'établissement (nom, adresse, historique)

/1

Son activité (Tout ce qu'il faut faire pour que l'établissement fonctionne, citer des exemples : les produits, l'activité de production, de vente, la publicité, les différentes parties/services de l'établissement, son organisation).

/3

Les caractéristiques (effectif, entreprise /administration /association, commerce /artisanat /agriculture / industrie /services)

/1

Les métiers (les employés et leurs métiers, la fiche sur 1 métier)

/2,5

Les gens (clients/fournisseurs et origines géographiques)

/1

Mes activités durant ce stage

/1

Mes observations diverses et ma conclusion

/2,5