

NOM Prénom :

Classe :

## GUIDE DU RAPPORT DE STAGE

### QUELQUES INFORMATIONS PRATIQUES

- **Date limite pour rendre le rapport : le jeudi 13 janvier 2011.**
- **Notation du rapport :**
  - Le rapport sera noté sur 20 selon la grille d'évaluation donnée en annexe.
  - La note figurera dans le bulletin du deuxième trimestre avec une appréciation.
  - Si aucun rapport n'est rendu, la note 0/20 figurera dans le bulletin.
- **Le rapport doit être rendu à votre Professeur Principal ou à M. Camillieri.**
- Si vous avez des **questions ou des difficultés**, vous pouvez vous adresser à **M. Camillieri** directement au collège ou **par e-mail via l'ENT** (Scolastance).

### QUEL EST LE BUT DU STAGE ?

Il s'agit d'un stage d'observation en milieu professionnel. Il vous permet de découvrir les différentes facettes d'un métier et la vie dans une entreprise. Il peut être une aide utile pour l'orientation.

### QUE DOIS-JE FAIRE AVANT DE PARTIR EN STAGE ?

- ◇ **Lire** entièrement ce guide avant de partir en stage afin de savoir quoi demander.

### QUE DOIS-JE FAIRE PENDANT LE STAGE ?

- ◇ **Prendre des notes** chaque jour sur ce que vous observez et sur vos activités
- ◇ **Récupérer des documentations** et/ou prendre quelques **photos** (demander l'autorisation).
- ◇ **Commencer à rédiger votre rapport** avant la fin du stage.

### COMMENT DOIS-JE PRESENTER MON RAPPORT DE STAGE ?

- ◇ Le rapport doit être rédigé sur des feuilles au **format A4**.
- ◇ Le rapport doit commencer par une **page de garde**.
- ◇ La **présentation** doit être **claire** et sobre :
  - > si possible ordinateur ou sinon écriture soignée, pas de rature, titres soulignés et numérotés.
  - > si vous utilisez un ordinateur, ne pas choisir de polices trop "fantaisies" ou trop grandes.
- ◇ Les **pages** doivent être **reliées** (un simple agrafage peut suffire).
- ◇ Des **illustrations** peuvent être ajoutées, surtout si elles apportent une information utile.

### QUE DOIS-JE METTRE DANS MON RAPPORT ?

- **IL VOUS SUFFIT SUIVRE RIGOREUSEMENT LE PLAN ET LES INDICATIONS DONNÉES CI-DESSOUS**
- **IL FAUDRA RESPECTER LA NUMÉROTATION DES TITRES DONNÉE CI-DESSOUS**
- **Attention** : Les indications précédées du signe ◇ et écrites en *italiques* sont là pour vous aider à savoir ce que l'on attend dans chaque partie. **NE PAS** recopier et **NE PAS** répondre directement aux questions. **Faire des phrases.**

#### LA PAGE DE GARDE

La présentation de la page de garde est libre mais les indications suivantes sont obligatoires :  
Vos nom, prénom et classe ; le nom de l'entreprise ; les dates de début et fin du stage ;  
Collège Anne Frank ; Année 2010-2011.

- ◇ *Il faut occuper toute la page, vous pouvez mettre une photo ou une illustration.*

#### A) LA PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

##### A1. CARTE D'IDENTITE

Nom de l'entreprise, adresse, téléphone, fax, site Internet, année de création, nombre d'employés.

##### A2. ACTIVITES DE L'ENTREPRISE :

Décrire les différentes activités de l'entreprise (**pas les vôtres !**) :

- ◇ *Indiquer ce que l'on fait dans cette entreprise (par exemples : l'entreprise vend..., l'entreprise fabrique...)*
- ◇ *Indiquer qui sont les clients : est-ce des particuliers, d'autres entreprises... ?*

#### B) LE COMPTE-RENDU DU STAGE

Dans cette partie, vous devez décrire ce que vous avez pu observer et faire pendant le stage.

##### ◇ **Deux présentations possibles :**

- ◇ *Si vos activités étaient les mêmes chaque jour du stage :*  
Rédiger un texte décrivant clairement ce que vous avez **fait** ou **vu faire** pendant le stage (10 lignes au minimum, soit environ une centaine de mots).
- ◇ *Si vos activités étaient variées au cours de la semaine :*  
Pour chaque jour du stage, rédiger un paragraphe de 3 lignes minimum décrivant ce que vous avez **fait** ou **vu faire**, en évitant de vous répéter.

## C) LA PRESENTATION D'UN METIER

Dans cette partie, vous devez **choisir un métier précis** pratiqué dans l'entreprise.

-> **Nom du métier** : Sous le titre C), indiquer clairement le métier dont vous allez parler.

### C1. LA DESCRIPTION DU METIER

Décrire en quelques lignes les fonctions (le rôle) d'une personne exerçant ce métier dans l'entreprise.

- ◇ *Que fait-on dans ce métier ? Quelles sont les tâches à accomplir ? Avec qui ? Avec quels outils, machines ?*

**ATTENTION** : il s'agit de présenter ce **métier en général** et non **pas** ce que **vous** avez fait.

### C2. LES QUALITÉS UTILES DANS CE MÉTIER

Indiquer les qualités humaines, physiques ou intellectuelles les plus utiles dans ce métier.

- ◇ *Donner au minimum quatre qualités pertinentes.*

### C3. LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Donner toutes les indications utiles sur les conditions de travail.

**ATTENTION** : **NE PAS** répondre directement aux questions ! La **présentation** des informations doit être **claire**.

Toutes les questions ci-dessous ne correspondent pas forcément au métier présenté : Il faudra donc **adapter les informations à fournir** selon le métier que vous observez.

- ◇ *Lieu de travail ? (intérieur, extérieur, bureau, atelier, chantier...)*
- ◇ *Horaires de travail ? (durée hebdomadaire, heures de début et de fin).*
- ◇ *Le travail est-il fatigant physiquement ?*
- ◇ *Les activités sont-elles variées ou répétitives ?*
- ◇ *Est-ce un travail d'équipe ?*
- ◇ *Faut-il effectuer des déplacements à l'extérieur de l'entreprise ou des voyages ?*
- ◇ *Y a-t-il des risques, et si oui, quels sont-ils ?*
- ◇ *Essayer d'obtenir une indication sur le salaire d'un débutant puis, par exemple, au bout de dix ans d'ancienneté dans le métier concerné.*

### C4. LES ETUDES

Indiquer les études nécessaires ou utiles pour exercer ce métier.

- ◇ *Soyez aussi précis que possible : diplômes nécessaires ou utiles*
- ◇ *Durée et difficulté des études.*
- ◇ *Existe-t-il plusieurs chemins pour arriver à ce métier ?*
- ◇ *Quels lycées du secteur proposent les formations nécessaires ou utiles ?*
- ◇ *Y a-t-il des difficultés éventuelles pour accéder aux filières (nombre de places limitées, sélection sévère...).*
- ◇ *Dans le cas d'une formation par apprentissage, est-il facile ou difficile de trouver des entreprises locales qui prennent des apprentis ?*
- ◇ *Trouve-t-on facilement un emploi dans ce métier ?*

## D) LE BILAN

Faire le bilan du stage (10 lignes au minimum, soit environ une centaine de mots) :

- ◇ *Indiquer ce qui vous a plu, vous a intéressé, vous a étonné ou déçu et les éventuelles difficultés rencontrées...*
- ◇ *Indiquer si vous aimeriez travailler dans ce type d'entreprise ou exercer ce métier plus tard et expliquer pourquoi.*
- ◇ *Comparer la vie scolaire à la vie dans l'entreprise.*
- ◇ *Indiquer si vous pensez que ce stage vous a été utile. Par exemple, le stage vous a-t-il aidé pour votre orientation scolaire ? (expliquer pourquoi « oui » ou pourquoi « non »).*

## LETTRE DE REMERCIEMENT

Nous vous conseillons d'envoyer une lettre de remerciement à l'entreprise qui vous a accueilli. Si vous le faites, en joindre une copie au rapport. Voici un modèle de présentation dont vous pouvez vous inspirer.

Votre Nom Et votre Adresse	Lieu, date
Madame, Monsieur....	
Je vous remercie..... .....	
Cette expérience m'a permis ..... .....	
Je vous renouvelle mes remerciements et vous prie .....	
signature	

<b>NOM Prénom :</b>	<b>Classe :</b>
<b>GRILLE D'ÉVALUATION (à joindre au rapport)</b>	

<b>A RENDRE au plus tard le jeudi 13 janvier 2011</b>	<b>RENDU LE</b>	
-------------------------------------------------------	-----------------	--

### I. EVALUATION DE LA FORME DU RAPPORT

	<b>Barème</b>	<b>Note</b>
<b>PRÉSENTATION ET QUALITÉ DE LA RÉDACTION</b>	<b>Sur 10</b>	
Présentation : Propre (pas de taches ou de ratures) – Feuilles A4	/1	
Présentation : Ecriture lisible (ordinateur : choix des polices et taille)	/1	
Présentation : Titres mis en évidence et numérotés	/1	
Présentation : Texte aéré – paragraphes bien distincts	/1	
Grammaire et orthographe (à pondérer selon la longueur du rapport) <ul style="list-style-type: none"> <li>• de 0 à 5 fautes : 3</li> <li>• de 6 à 10 fautes : 2</li> <li>• de 11 à 15 fautes : 1</li> <li>• plus de 20 fautes : 0</li> </ul>	/3	
Construction des phrases <ul style="list-style-type: none"> <li>• les phrases sont claires et bien construites : 3</li> <li>• des phrases mal construites mais compréhensibles : 2</li> <li>• des paragraphes difficilement compréhensibles : 1</li> <li>• des paragraphes incompréhensibles : 0</li> </ul>	/3	
	<b>TOTAL SUR 10</b>	

### II. EVALUATION DU CONTENU DU RAPPORT

	<b>Barème</b>	<b>Note</b>
<b>LA PAGE DE GARDE : elle doit comporter</b> Le nom, le prénom et la classe de l'élève - Le nom complet de l'entreprise - Les dates de début et fin de stage - Le nom du collègue et l'année scolaire	<b>Sur 1</b>	
Toutes les mentions sont présentes : 1 - sinon : 0	/1	

<b>A) L'ENTREPRISE</b>	<b>Sur 3</b>	
A1. Carte d'identité : elle doit comporter nom - adresse - téléphone - (site Internet) - année de création - nombre d'employés. Complète : 1 - Incomplète : 0	/1	
A2. Présentation des activités <ul style="list-style-type: none"> <li>• description complète et précise de toutes les activités : 2</li> <li>• description incomplète : 1</li> <li>• activités non présentées ou très incomplètes : 0</li> </ul>	/2	

<b>B) LE COMPTE-RENDU DU STAGE</b>	<b>Sur 5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• journal cohérent et précis sans répétitions 10 lignes ou + : 5</li> <li>• journal assez complet mais manquant de précision : 3-4</li> <li>• journal visiblement incomplet et peu précis : 2</li> <li>• journal bâclé ou avec des répétitions : 1</li> <li>• pas de journal : 0</li> </ul>	/5	

<b>C) LA PRESENTATION D'UN METIER</b>	<b>Sur 6</b>	
C1. Le rôle dans l'entreprise est bien décrit	/1	
C2. Qualités utiles dans ce métier <ul style="list-style-type: none"> <li>• quatre qualités pertinentes : 1</li> <li>• deux qualités pertinentes : 0.5</li> <li>• aucune indication ou qualités non pertinentes : 0</li> </ul>	/1	
C3. Les conditions de travail sont présentées <ul style="list-style-type: none"> <li>• lieu - horaires : 0,5</li> <li>• difficultés et risques : 0,5</li> <li>• relations (travail d'équipe ?) - déplacements 0,5</li> <li>• salaire 0,5</li> </ul>	/2	
C4. Les études <ul style="list-style-type: none"> <li>• diplômes – années d'études : 0,5</li> <li>• filières – lycées : 0,5</li> <li>• difficultés : 0,5</li> <li>• apprentissage – débouchés : 0,5</li> </ul>	/2	

