

STAGE DE DECOUVERTE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Suite au stage de découverte en milieu professionnel vous devrez rédiger un rapport en vous aidant des informations recueillis pendant le stage,

Un rapport de stage est un document rédigé qui devra être soigné et tapé à l'ordinateur, qui doit comporter entre **12 et 50 pages**. Les phrases doivent comporter un sujet, un verbe et un complément !

Le rapport de stage sera **corrigé par un professeur référent qui viendra vous visiter** en stage au cours de la semaine.

Il vous servira de base pour la **préparation d'un oral de présentation du stage en entreprise** auquel tous les élèves participeront.

Le modèle de rapport ci-dessous peut être adapté à votre entreprise et à vos besoins : vous pouvez par exemple changer le plan en créant ou supprimant des paragraphes mais les 5 parties doivent apparaître dans le rapport de stage.

Le plan du rapport de stage

Page 1 : la **couverture** avec un titre, l'organisme de stage, le nom et l'adresse du collège, la date du stage, le nom de l'élève, l'année scolaire...

Page 2 : le **sommaire**.

Sur les pages suivantes les 5 parties du rapport

En fin de rapport les annexes et tous les autres documents nécessaires à votre rapport (tableaux, plans, statuts, images, dessins, textes...)

1ère partie : Introduction

Les réponses à tout ou partie de ces questions doivent te permettre de rédiger un ou plusieurs paragraphes qui constitueront l'introduction de ton rapport.

il faut rédiger ton introduction avant de partir en stage

Pour quelles raisons as-tu choisi ce stage en particulier?

Quelles sont tes motivations pour ce stage?

Quelles sont les démarches que tu as effectuées pour l'obtenir?

As-tu été aidé dans ces démarches ? Par qui ?

Es-tu allé(e) voir plusieurs entreprises avant d'avoir une réponse positive?

Quelles ont été tes premières impressions lors de ta recherche?

Les refus et les raisons de ces échecs?

Quel métier as-tu envie de découvrir pendant le stage ?

Es-tu inquiet(te) avant de partir en stage ? Explique quelles sont tes inquiétudes.

Quelles sont tes attentes, que va t'apporter ce stage?

Ce stage a-t-il un lien avec ton projet d'orientation professionnel ?

Attends tu qu'il vienne confirmer ou t'aider à choisir une voie d'orientation ?

2ème partie : présentation de l'entreprise:

Cette partie est en quelque sorte la carte d'identité de l'entreprise

1) Présentation

Description : Nom....

Historique : date de création de l'entreprise, ses fondateurs, son histoire...

Situation géographique : Adresse, choix et description du lieu etc...

Si possible répondre à la question : pourquoi cette implantation géographique ?

2) Statuts de la société

Préciser les statuts de la société (Entreprise, S.A., S.A.R.L., multinationale, association...) dans laquelle vous êtes (certains statuts peuvent être demandés à l'employeur et mis en annexe). Préciser le secteur (privé, public ou mixte), le groupe d'appartenance de l'entreprise, le type d'administration si cela en est une, son mode de fonctionnement etc...

3) Taille de la société : Nombre d'employés, d'ouvriers, de cadres... (Dans la société et dans le groupe). Nombre de locaux, de véhicules, de terrains...

4) Activité(s) principale(s) de la société.

Préciser les activités principales de la société : objets fabriqués, matériel vendu, produits conçus, services loués, prestations rendues... Préciser le secteur d'activité : primaire, secondaire ou tertiaire. Préciser le type d'entreprise : agricole, industrielle, artisanale, commerciale, services...

5) Relations de l'entreprise avec l'extérieur

Les fournisseurs : nom, description, emplacement, matériel et marchandises fournis....

Les clients : nom, description, emplacement...

Les prestataires de service (publicitaires, gestionnaires, société d'entretien, de nettoyage, de dépannage...) : nom, description, emplacement...

ces informations doivent te permettre de répondre au questionnaire que tu recevras en lien sur pronote

6) Organisation interne de la société

a) Relations entre l'employé et sa société

Hiérarchie : patron ou président, cadres, employés...

Le Règlement intérieur : description, explications...

Régime social ? Avantages sociaux ?

b) Le personnel de la société

Profil du personnel de la société et des personnes recrutées: sexe, âges, diplômes, formations, expériences, ancienneté, motivation... Possibilités de promotion interne et de formations ?

c) Perspectives de travail dans cette société

Perspectives d'avenir, problèmes de recrutement ? Nombre d'embauches et de licenciements ? Avenir du secteur d'activité ?

3ème partie : le déroulement de mon stage

Cette partie est le journal de bord des activités réalisées pendant le stage

1) Mes activités au jour le jour

Description au propre des travaux effectués, des horaires effectués, des outils utilisés avec explications, impressions personnelles, problèmes rencontrés, anecdotes...

utiliser la fiche des activités journalières et la fiche de temps de présence pour recueillir les informations.

2) Le maître de stage

Présentation, travail, fonction ...

Son accueil ? Son aide ? Ses conseils ?

Ses impressions ? Son avis sur moi ?

utiliser la fiche de suivi des activités

4 ème partie : présentation d'un métier dans l'entreprise

Cette partie doit te permettre de récapituler brièvement les principaux métiers exercés dans l'entreprise et de présenter en détail un métier précis que tu auras choisi.

1) Liste des principaux métiers exercés dans l'entreprise ?

2) Présentation détaillée d'un métier grâce au tableau comparatif que tu réaliseras en interviewant un professionnel de l'entreprise et en te renseignant sur internet avant l'interview.

Le Tableau comparatif comporte deux sources d'information différentes :

- les informations données par le professionnel de l'entreprise
- les informations dans les revues et guides sur les métiers (guide ONISEP sur internet)

Tu rédigeras un ou plusieurs paragraphes pour décrire le métier choisi en t'appuyant sur ces deux sources d'information te permettant de faire émerger des points communs et des différences entre la théorie (guide ONISEP ou autre source internet) et la pratique réelle du métier.

utiliser le tableau récapitulatif pour recueillir les informations.

5ème partie : conclusion

Les réponses à tout ou partie de ces questions doivent te permettre de rédiger un ou plusieurs paragraphes qui constitueront la conclusion de ton rapport.

Quel est mon projet d'orientation professionnel ?

Est-ce que ce projet à un rapport avec mon stage ?

Si oui quelles sont les conséquences du stage sur mon projet d'orientation professionnel ?

Si non qu'est-ce que ce stage m'a permis de découvrir ?

Quelles sont mes impressions personnelles sur la vie professionnelle, différences avec la vie à l'école, difficultés rencontrées ?

Quels ont été pour moi les intérêts de ce stage ?

Ai-je découvert des choses ?

Me suis-je trouvé des qualités et des défauts ?

Mon stage a-t-il été intéressant?

Ce que j'ai apprécié, ce que je n'ai pas aimé, ce que j'aurais aimé faire

Après le stage, mon opinion sur le métier plus particulièrement observé est-elle modifiée ? En quoi ?

Ce stage m'a-t-il donné des idées nouvelles de métier ?

Aujourd'hui quel est mon projet (quel métier je souhaiterais exercer ou dans quel secteur d'activité?) et quelles études faudrait-il réaliser pour atteindre mon objectif ?

LES ANNEXES

1) les annexes obligatoires

La fiche d'activité journalière

La fiche de présence

La fiche de suivi des activités

Le tableau comparatif de description d'un métier

2) les annexes facultatives:

Elles comprennent tous les éléments qui ne sont pas de votre création mais que vous jugez nécessaires pour compléter votre argumentation. Tout peut être mis en annexes, mais tout n'est pas bon à prendre, ce n'est pas un fourre-tout, réfléchissez à la pertinence de vos annexes

INFORMATIONS PRATIQUES

AVANT LE STAGE

Pense à rédiger ton introduction qui doit être personnelle et exprimer tes impressions et tes attentes.

Renseigne toi sur internet (fiche métier ONISEP ou autre) sur le métier que tu souhaiterais décrire si tu as déjà choisi.

PENDANT LE STAGE

Pense à te présenter, à expliquer aux personnes rencontrées ce que tu viens faire, ce qui t'intéresse, pourquoi tu as choisi ce stage.

Les professionnels qui t'accueillent le font par amabilité, ils consacrent une partie de leur temps de travail pour te rendre service, remercie-les.

Récolte les informations sur l'entreprise pendant le stage (après, il est souvent trop tard...) et note tes impressions au jour le jour.

Explique-le plus rapidement possible à ton maître de stage que tu dois réaliser l'interview d'un professionnel de l'entreprise pour qu'il puisse l'organiser.

Apporte un appareil photo ou ton téléphone pour prendre des photos qui viendront illustrer ton rapport et demande à ton maître de stage ce que tu peux prendre en photo.

APRES LE STAGE

Tu peux demander un entretien au maître de stage pour qu'il t'aide à répondre à certaines questions que tu te poses notamment pour ton rapport.

N'attends pas le dernier moment pour réaliser ton rapport et demande de l'aide au collègue si tu en ressens le besoin.

Quelques conseils de présentation

Pense à numérotter chaque page de ton rapport. Cette numérotation doit apparaître au niveau du sommaire.

Utilise la même police pour tout le rapport.

Polices recommandées (ce n'est pas imposé) au choix et taille des lettres

Police	Pour la rédaction	Pour les titres
Times New Roman	12	16 à 24
Arial	10 (ou 12)	16 à 24
Comics Sans MS	10 (ou 12)	16 à 24
Helvetica	10 (ou 12)	16 à 24
Verdana	10 (ou 12)	16 à 24

Utilise la couleur NOIRE pour les parties rédigées (plus pratique pour d'éventuelles photocopies et beaucoup plus lisible).

Par contre **si tu souhaites rendre ton rapport moins austère tu peux utiliser de la couleur** pour les titres, pour souligner, pour surligner, pour mettre en évidence des points importants, pour faire des schémas.

De plus **n'hésite pas à agrémenter ton rapport** d'illustration, de photos, de tableaux, de graphiques, de schémas **mais n'en abuse pas non plus.**

Aère ta présentation et aligne à gauche comme à droite (Touche contrôle+J ou icône directement dans la barre d'outil)

Pense à relier ton rapport.