

PLAN POSSIBLE DU RAPPORT DE STAGE

I. PRESENTATION :

- 1) Page de garde (nom, prénom, classe, nom de l'entreprise, métier...)
- 2) Sommaire

Taille de police : 12 ou 14 maximum, interlignes 1.5

II. INTRODUCTION :

- 1) Recherche du lieu de stage (de quelle manière)
- 2) Choix de ce lieu (raisons, motivations...)

III. L'ENTREPRISE :

- 1) Présentation : nom ou raison sociale, lieu d'implantation (adresse, situation géographique) + plan de situation, statut juridique (artisan, commerçant, profession libérale, association, entreprise du secteur public, du secteur privé, SARL, ...)
- 2) Historique : date de création, par qui, évolution (extension, rachat, changements de production...)
- 3) Rôle dans la société : ce que produit l'entreprise (biens ou services), ce que propose l'entreprise quand il s'agit de service, secteur d'activité, partenaires de l'entreprise et fonction de ces partenaires (fournisseurs, clients...)
- 4) Moyens humains et organisation : organigramme de fonctions à réaliser, effectif

5) Moyens matériels et nouvelles technologies : plan du local + photos, matériel utilisé, utilisation de nouvelles technologies (lesquelles ? quels moyens matériels ou techniques supplémentaires pourraient améliorer le fonctionnement de l'entreprise ou du service ?)

IV. UN METIER, UNE PROFESSION :

1) Description du métier et des conditions de travail : nommer et décrire le métier du professionnel : dans quelles conditions travaille-t-il : lieu, horaires, pénibilité ou confort, avantages, inconvénients, avenir du secteur professionnel, perspectives d'embauche et facteurs qui expliquent ces perspectives, grille des salaires

2) Qualités et compétences requises : ce qu'il faut savoir faire, avoir appris (études, diplômes...), qualités nécessaires pour exécuter correctement ce travail (qualités intellectuelles : réflexion, créativité, rigueur, maîtrise du langage, de plusieurs langues...), qualités relationnelles (sens du contact, gentillesse, patience...), qualités physiques (habileté manuelle, force physique, résistance...), solidité nerveuse face au stress, au danger...

V. MON STAGE DANS L'ENTREPRISE :

- 1) Mon terrain de stage
- 2) Choix d'une tâche (laquelle et pourquoi ?)
- 3) Déroulement d'une journée vécue par le stagiaire
- 4) Impressions suite à cette expérience

VI. CONCLUSION : IMPRESSIONS DE L'ELEVE STAGIAIRE :

Paragraphe expliquant les points positifs et négatifs sur la recherche et la préparation, le déroulement du stage, le vécu ; le positionnement par rapport au métier (métier envisageable ou pas et pourquoi) ; la réalisation du compte-rendu ; l'intérêt de cette expérience concernant la découverte de l'entreprise et du monde du travail.

Votre compte-rendu pourra être utilement enrichi par des documents (plans, schémas, photos...) que vous pourrez obtenir auprès du responsable de votre stage.