

Comment rédiger mon rapport de stage ?

| La présentation de mon rapport | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <i>Vous veillerez à la qualité de l'expression et de l'orthographe (8 points) Ce rapport doit être dactylographié et relié</i> | | | | |
| Une page de garde (2 points) | Avec mon nom et mon prénom | L'entreprise | La classe | |
| Un sommaire (2 points) | Avec les titres des parties | Le numéro des pages | | |
| Des grandes parties apparentes (2 points) | Introduction, I, II, III, annexes | | | |
| Des illustrations (5 points) | Avec des légendes | | | |
| Des annexes (1 points) | En rapport avec votre stage | | | |
| Le contenu de mon rapport | | | | |
| L'introduction (4 points) | Comment j'ai trouvé mon stage ? | Le nom de l'entreprise | La localisation de l'entreprise | |
| Ière Partie : Présentation de l'entreprise (8 points) | Que produit-elle ? | Nombre d'employés ? | Quels concurrents ? | |
| | Quels sont les clients ? | Evolution de leur nombre ? | | |
| | Organigramme de l'entreprise | | | |
| Ile partie : Mon stage (9 points) | Qu'ai-je fait ? Ai-je pris des initiatives ? Ai-je été autonome ? | Compte-rendu quotidien de mon entreprise | Quelle appréciation je tire de mon expérience ? | |
| IIle Partie : Présentation d'un métier (5 points) | Quelles études ? | Quelles activités ? | Quelles perspectives de carrière ? | |
| | Combien de congés ? | Quel emploi du temps ? | | |
| Conclusion (4 points) | Ce stage m'a-t-il aidé dans ma réflexion sur mon orientation future ? | Suite à ce stage, quel métier je veux faire ? | Ce stage m'a-t-il aidé dans ma compréhension du monde du travail ? | |

Pour faire ce rapport, vous allez devoir savoir :

| | Acquis |
|---|--------|
| 1-2-2 : Rédiger un texte, cohérent et ponctué. | |
| 4-3-1 : Saisir et mettre en page un texte | |
| 4-3-3 : Présenter un document | |
| 7-1-1 : Connaître l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés | |
| 7-1-3 : Savoir s'auto-évaluer et être capable de décrire vos intérêts | |
| 7-2-1 : Être autonome dans votre travail : savoir l'organiser, le planifier, rechercher et sélectionner des informations utiles | |