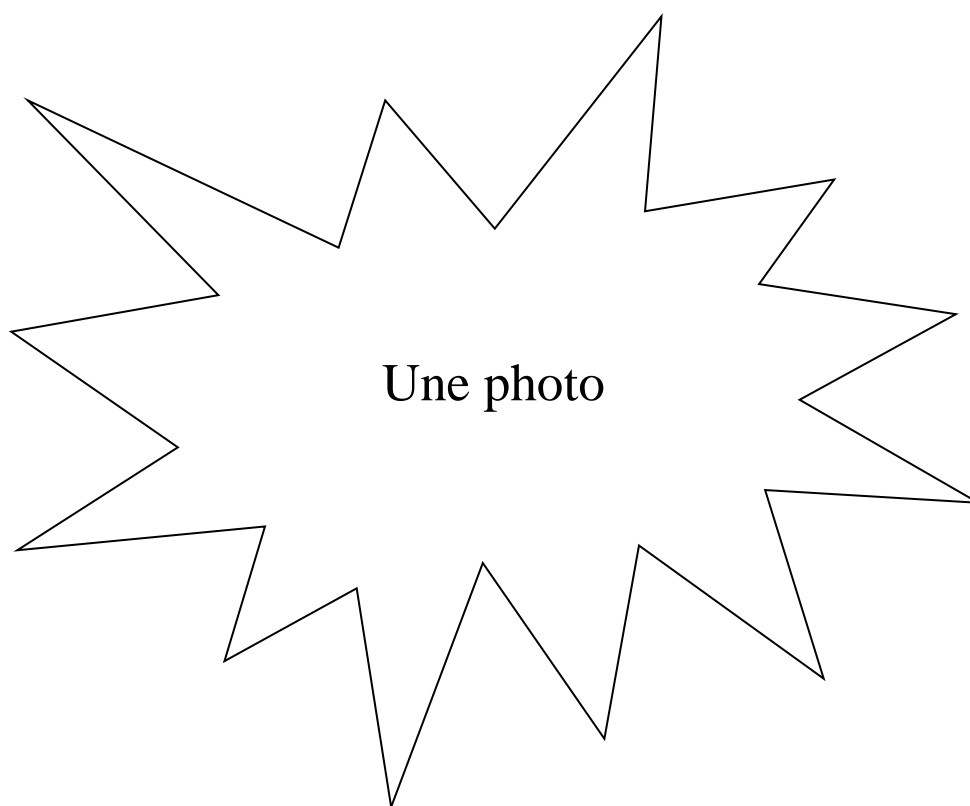


Collège G. Brassens – 33720 Podensac

Année 2023 / 2024

NOM Prénom 3ème ???

Rapport de stage



Sommaire

8 à 12 pages semblent une bonne « mesure »

1- INTRODUCTION

2- L'ENTREPRISE ET L'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE

3- RAPPORT D'ACTIVITÉS PERSONNELLES

4- INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL

5- CONCLUSION SUR CE STAGE

6- ANNEXES

1- INTRODUCTION (10 lignes environ)

Elle expliquera la raison pour laquelle tu as choisi d'effectuer ton stage dans cette entreprise :

En relation avec le métier que tu souhaites exercer plus tard (orientation)

Ou avec des relations personnelles

Ou à proximité de ton domicile

etc...

Tu indiqueras aussi comment tu as fait pour trouver cette entreprise et toutes tes démarches (lettre de motivation, seul, avec tes parents...).

2- L'ENTREPRISE ET L'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE

Cette partie, c'est un peu la « carte d'identité » de l'entreprise, elle doit permettre au lecteur de « situer » l'entreprise dans notre société.

Elle comportera, si possible, dans l'ordre :

- *Sa raison sociale,*
- *Sa situation géographique, (adresse du siège et du lieu de travail des personnels),*
- *Sa situation (urbaine, industrielle, rurale),*
- *Sa taille (nombre d'employés),*
- *Son statut (public ou privé),*
- *Son secteur d'activité,*
- *Son rayonnement (local, régional, national, international),*
- *Ses horaires (pas les vôtres),*
- *Ses produits principaux ou services rendus,*
- *Son historique (fondateur, reprise de l'entreprise...),*
- *Ses projets dans l'avenir,*

Options :

- *Son organigramme sur une page maximum. (Dans le cas d'une grosse entreprise, tu le simplifieras de manière à ne pas dépasser cinq niveaux hiérarchiques).*
- *2 photos peuvent présenter l'entreprise.*

3- RAPPORT D'ACTIVITES PERSONNELLES

Décris simplement ce que tu as vu. Tu t'aideras de la fiche que tu auras complétée lors du stage (distribuée avec la convention de stage).

Quelques petites photos peuvent y être incluses.

Présentation du tuteur :

Tu indiqueras le rôle que joue la personne qui t'a accueilli(e) dans l'entreprise, ses relations avec les autres services et avec les partenaires externes de l'entreprise.

Le matériel (machines, outils) observé dans l'entreprise :

N'écris pas ce qu'il n'y a pas, mais écris ce qu'il y a.

Tu présenteras les matériels utilisés dans les différents services.

Tu indiqueras la place de l'informatique, son rôle dans l'entreprise et peut-être l'utilisation de robots.

Les tâches effectuées par le stagiaire :

Décris ce que tu as éventuellement accompli ou observé.

Description et analyse un peu plus précise d'une activité particulière :

La lecture de ce paragraphe doit permettre au lecteur d'imaginer ce que tu as fait ou observé.

Tu peux parler du métier, de la formation nécessaire, des gestes professionnels, de la pénibilité du travail, des conditions de travail, des outils ou machines utilisés (photos), des règles de sécurité...

4- Interview d'un professionnel

Cette interview d'une dizaine de questions permet de découvrir un métier.

Voici les thèmes qu'il est possible d'aborder lors de l'interview :

- *Description de l'activité du professionnel.*
- *Lieu d'activité.*
- *Horaires – Condition de travail.*
- *Les qualités nécessaires.*
- *Rémunération (salaire) – Statut*
- *Avantages – Inconvénients – Difficultés*
- *Carrière – Promotion.*
- *Temps libre – Loisirs.*
- *Condition d'emploi.*
- *Etudes – Choix professionnel*

(Pour vous aider, voir la fiche des questions possibles).

Remarques personnelles : Tu peux donner ton avis sur ce métier.

5- Conclusion sur ce stage *(10 lignes minimum)*

Ta conclusion donnera ton avis personnel sur l'intérêt de ce stage.

Rédiges-en quelques lignes ce que cette expérience t'a inspiré comme réflexion sur le monde du travail, sur l'ambiance de travail...

Tu pourras ensuite développer sur ce que ce stage t'apporte sur ta future orientation (confirmation ou déception de tes éventuels vœux pour un métier).

Tu pourras faire des commentaires sur le métier présenté par le professionnel lors de l'interview.

Pour conclure, tu remercieras toutes les personnes qui t'ont aidé durant ce stage (chef d'entreprise, tuteur, employés...).

6- Annexes :

Tu dois mettre ici tous les documents qui ne sont pas de ta création.

Exemples :

- *Photocopies données par l'entreprise,*
- *Documents commerciaux,*
- *Etc...*