

Collège Corbières Maritimes. Sigean
Conseils donnés aux élèves
pour élaborer leur rapport de stage (2015-16)

Le rapport de stage devra être remis au professeur principal avant le 22.01.2016

Mise en forme, présentation :

- La couverture : c'est le premier élément visible de ton travail, elle est conçue pour donner envie de lire ce qui va suivre. Elle peut ou ne peut pas être illustrée, mais les éléments d'identification suivants doivent y figurer :
 - l'auteur (**nom, prénom et classe de l'élève**),
 - les dates du stage,
 - le titre du rapport (nom de l'entreprise ou de l'unité de production),
 - le nom de l'établissement scolaire,
 - le logo de l'entreprise ou de l'administration.

 - Ton rapport doit comporter un sommaire (1 page)

 - Numérote les pages

 - Evite le recto/verso

 - Les feuilles doivent être identiques, blanches de préférence

 - Les feuilles doivent être reliées, soit par une baguette par exemple, ou mises sous pochettes plastiques dans un classeur souple. En aucun cas ton rapport ne doit comporter des feuilles volantes.

 - La documentation est souhaitable (photos, publicité...). Elle doit illustrer le texte et s'y intégrer tout naturellement.

 - Il doit être PERSONNEL et tapé à l'ordinateur avec Open Office ou équivalent (possible au CDI).
- **L'ensemble de ton rapport ne doit pas faire moins de dix pages écrites par tes soins (hors documents publicitaires remis par l'entreprise ou l'administration d'accueil, et hors documents Onisep).**

Le contenu de ton rapport :

I. Présentation de l'entreprise, administration ou association: Fiche d'identité.

Entreprise	Administration	Association
<ul style="list-style-type: none">➤ Son nom (et/ou raison sociale),➤ Sa nationalité,➤ Sa date de création,➤ Son secteur d'activité (primaire, secondaire, tertiaire),➤ Sa taille (nombre de salariés ou d'employés),➤ Son statut juridique (SA, SARL,...)	<ul style="list-style-type: none">➤ Son nom,➤ Sa date de création,➤ Son autorité (région, département, commune)	<ul style="list-style-type: none">➤ Son nom,➤ Son objet,➤ Son type,➤ La date de déclaration à la préfecture,➤ Ses ressources (cotisations, subvention, autres ressources),➤ Son mode de fonctionnement (conseil d'administration)

II. Description de l'entreprise

Attention à faire des phrases correctes, **ne te contente pas de répondre par oui ou par non.**

- Organigramme (organisation hiérarchique, directeur général, directeur adjoint,...), il peut être donné par l'entreprise.
- Quels sont les différents métiers représentés. Prends deux exemples au moins et décris les brièvement. (Par exemple : La boulangerie : qui s'occupe d'acheter des matières premières, qui a la charge de la cuisson puis la vente...). Pour les grandes entreprises de plus de 100 personnes, se limiter à des secteurs d'activités.
- La sécurité dans l'entreprise : comment est-elle assurée ? par qui ? existe-t-il des postes dangereux ?
- Comment est organisée la publicité dans l'entreprise ? Y a-t-il des projets, des problèmes...
- Existe-t-il un comité d'entreprise, un conseil d'administration ou des structures syndicales ? Explique si possible quels sont leurs rôles.

III. Observation d'une profession

- Nature de l'activité observée :
 - Son nom, en quoi consiste ce métier ?
 - Au cours de ton stage, quelles sont les différentes tâches que tu as effectuées ou que tu as vues effectuer ?
 - Connais-tu d'autres entreprises où l'on pourrait exercer cette activité ?
 - Lesquelles ?
 - Utilise-t-on des outils, instruments ou appareils spéciaux ? Peux-tu préciser et illustrer (photos, documents, dessins...) ?
 - Conditions de travail :

Dans cette entreprise le travail se fait-il seul ou en équipe ? Peux-tu, en prenant des exemples, expliquer pourquoi.

Les horaires de travail : quels sont-ils ? Sont-ils réguliers ? Sinon pourquoi ? Y a-t-il du travail de nuit ? (justifie-le).

Peux-tu décrire l'ambiance dans laquelle tu as passé cette semaine de stage (bruit, chaleur, intempéries, confort, convivialité...).

- Qualités requises.

A ton avis quelles sont les qualités nécessaires pour exercer ce métier ?

Qualités physiques (force, adaptation, habilité manuelle...).

Qualités intellectuelles (mémoire, sens de l'observation, sens du contact, esprit d'initiative...).

Qualités morales (sens des responsabilités, conscience professionnelle).

Y a-t-il des contre indications médicales ? Des handicaps ou des problèmes physiques ? Pourraient-ils t'empêcher de faire ce métier (daltonisme, problème de vue, de dos...).

Tu devras intégrer dans ton rapport au moins une fiche métier Onisep correspondant à la profession observée. Rappel : fiche métier sur www.onisep.fr (possible au CDI).

- Formation.

IMPORTANT (tu peux utiliser le site www.Onisep.fr pour t'aider)

Quelle formation dois-tu faire pour exercer ce métier ? CAP, BEP, BAC, BTS ? Grandes écoles, (écoles de commerce, école d'ingénieurs...).

Quelles études, quel diplôme, quelle école... ? Y a-t-il d'autres formations possibles (formation internes à l'entreprise, cours du soir...) ?

- Avantages, inconvénients.

Quels sont les avantages et les inconvénients de ce poste dans cette entreprise. Explique de façon précise. (Confort dans les rythmes de travail, salaires, congés, récupération...).

- Promotion.

Dans cette profession, y a-t-il possibilité d'accéder à des responsabilités plus importantes ? Comment y accéder ? (concours internes, expérience, ancienneté).

IV. Conclusion : ton bilan personnel :

- Quel a été pour toi l'intérêt de ce stage, ce que tu as appris, ce qu'il t'a apporté, ce qui t'a plu, ce qui t'a déçu. Au moins 20 lignes.
- Le fait d'avoir pu observer ce métier « sur le terrain » contribue-t-il à t'aider dans ton choix d'orientation ou au contraire, contribue-t-il à te faire changer d'avis. **EXPLIQUE**.

V. Remerciements :

- A la fin du rapport, adresse tes remerciements à l'entreprise et ton maître de stage (1/2 page).

VI. L'attestation de stage :

Elle doit obligatoirement être présente à la fin de ton rapport de stage, complétée par l'employeur.