

Le rapport de stage

Il doit contenir:

- une 1ère page de présentation avec :

- Tes nom, prénom, classe;
- Le nom du collège;
- L' année scolaire.
- Un titre: « *Rapport de stage* »
- Des illustrations (photos de l'entreprise ou d'activités réalisées ; logos d'entreprises, caducée...)



Remarque : demander le droit de prendre des photos de l'entreprise et des personnels en exercice, pour pouvoir les utiliser dans votre rapport de stage.

- une 2ème page: le sommaire

- page(s) suivante(s) : la présentation de l'entreprise:

- Son historique
- Ses différentes activités
- Son organigramme

L'ajout de documents
(photos, graphiques, ...)
est possible.

- page(s) suivante(s) :

- ① le tableau* des activités observées chaque jour du stage
- ② la présentation et description d'une activité ou d'un métier observé lors de ce stage qui vous a le plus intéressé

	J'ai pu observer ou faire (activités, lieux, outils, vêtements de travail ...)
lundi	
mardi	
mercredi	
jeudi	
vendredi	

Exemple pour un stage chez un ébéniste: « Comment restaurer un vieux meuble »

Exemple pour un stage chez un pharmacien: « Le classement des médicaments »

L'ajout de documents (photos, graphiques, ...) est possible.

- page(s) suivante(s) :
mes impressions et remarques argumentées (positives et négatives) sur cette 1ère immersion dans le monde du travail.
- page suivante facultative:
un lexique (pour expliquer certains mots techniques utilisés dans les pages du rapport de stage).
- avant dernière page:
mot de remerciement à l'entreprise, aux personnes qui vous ont accueilli.
- dernière page:
la fiche-bilan de votre tuteur de stage.

Le rapport de stage sera noté sur:

1. La présentation générale:

- Aspect extérieur
- Mise en page, paragraphes, clarté.

2. La structure du rapport:

- Sommaire
- Remerciements
- Lexique
- Pagination.

3. Les illustrations documentation:

- Pertinence des choix.

4. L'intérêt à la lecture.

5. Les réflexions personnelles.

6. La rédaction, l'orthographe.

7. Les appréciations portées par le tuteur de stage sur la fiche bilan.