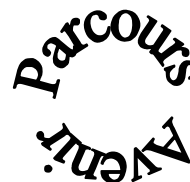


RAPPORT DE STAGE

A joindre
au rapport



Le rapport de stage devra respecter les consignes ci-dessous :

Il sera construit, détaillé, soigné et correctement présenté et orthographié.

Il sera relié et non placé dans un porte-vues. Il respectera la police Arial 12, un interligne 1.5, des marges de 2 cm à droite, à gauche, en haut et en bas. Il sera justifié.

Il sera évalué par compétences. Il sera rendu au plus tard **le lundi 17 décembre.**

PAGE DE GARDE Vous indiquerez votre nom et classe ainsi que les références utiles (dates du stage, nom de l'entreprise, nom du professeur principal et éventuellement une illustration ou un logo de l'entreprise).
SOMMAIRE Vous le placerez en début de rapport de stage. Il présente le plan de votre rapport ainsi que la pagination.
INTRODUCTION Vous parlerez de vos démarches personnelles –éventuellement des difficultés rencontrées - pour trouver le lieu de stage. Vous expliquerez si le stage que vous avez choisi correspond à votre choix personnel, s'il fait partie de votre projet professionnel ou si c'est simplement un stage de découverte.
PRESENTATION DU LIEU DE STAGE Nom, adresse, localisation précise et raison de son installation à cet endroit, secteur d'activité (primaire, secondaire, tertiaire), type d'activité, type (SARL, SAS, ...) et historique de l'entreprise
PRESENTATION DETAILLEE DU PERSONNEL S'il s'agit d'une grande entreprise : organigramme, diplôme nécessaire pour chaque poste, organisation du service dans lequel vous avez fait votre stage. S'il s'agit d'une petite entreprise ou d'un artisan : parcours professionnel et journée type, rôles de chacun au sein de l'entreprise, variété des tâches dévolues à chacun et conditions de travail.
JOURNAL DE STAGE Vous pourrez le présenter sous forme de tableau contenant les informations suivantes : tâches observées et tâches effectuées, difficultés que vous avez rencontrées ? solutions ou conseils qu'on vous a apportés ?
APPORTS DU STAGE Vous comparerez ce que vous imaginiez avant le stage et ce que vous avez constaté pendant et après ce stage : - dans la découverte de l'entreprise, - sur les rapports entre les membres du personnel et/ou les clients, - sur les conditions de travail : connaissances et qualités requises, conditions physiques, pénibilité, contraintes, - sur les possibilités de formation.
CONCLUSION Vous donnerez vos impressions et votre appréciation personnelle sur ce stage (aspects positifs et négatifs selon vous). Vous préciserez si vous connaissiez ce secteur avant de faire votre stage ou si vous l'avez découvert, Vous expliquerez si votre perception de ce métier a évolué suite à ce stage. Vous direz pourquoi ce métier pourrait vous convenir ou non.
Illustrations et documents personnels
Soin et propreté

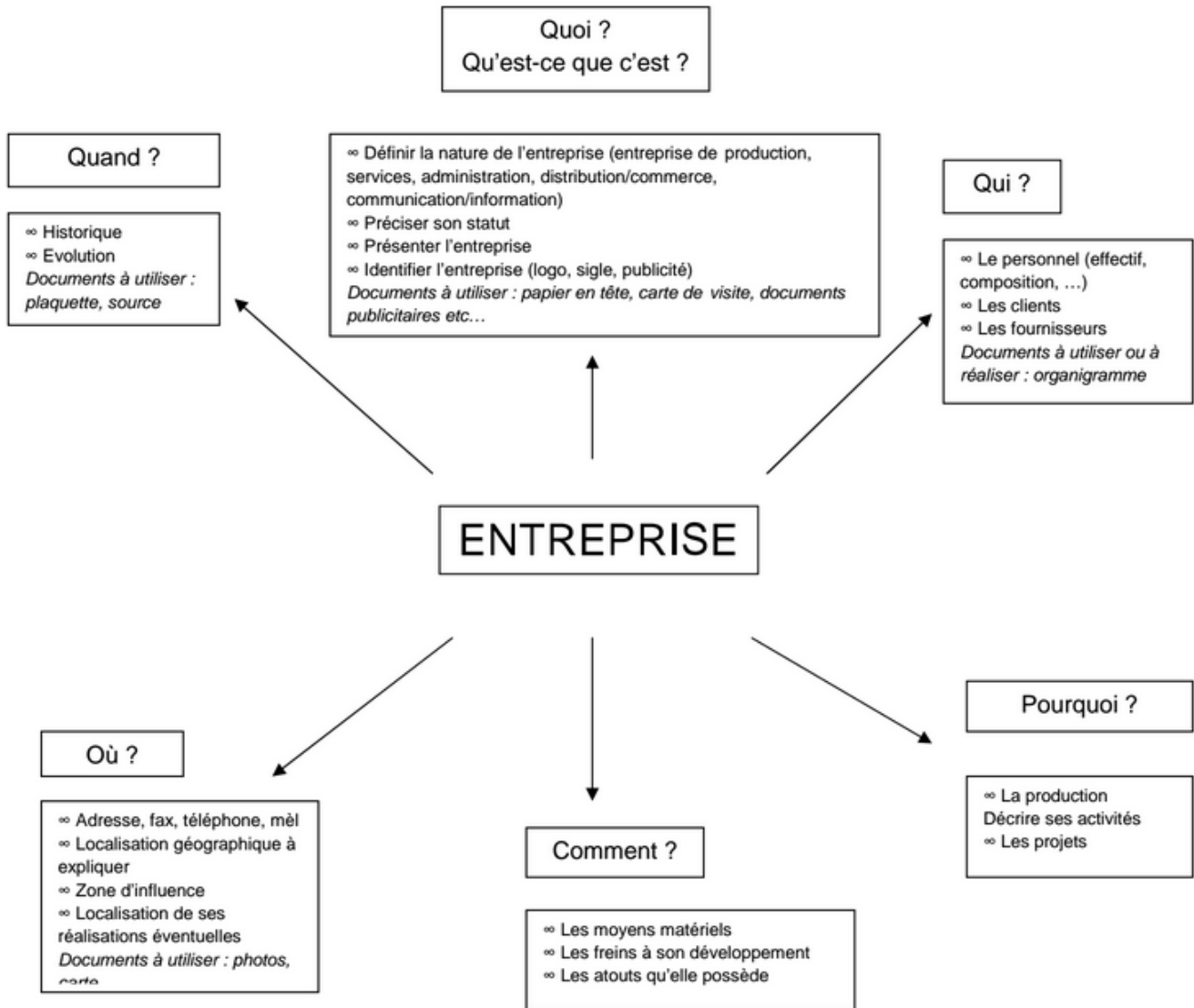
EVALUATION PAR COMPETENCES – BILAN DE STAGE

COMPETENCES A EVALUER	MI	MF	MS	TB M
D1.1 – Langue Française à l’oral et à l’écrit : <ul style="list-style-type: none"> • Ecrire Que le texte produit soit rédigé dans une langue suffisamment maîtrisée pour que son intelligibilité ne soit pas compromise. (orthographe et construction des phrases pour l’ensemble du rapport)				
D2 - Les méthodes et outils pour apprendre <ul style="list-style-type: none"> • Organiser son travail personnel Choisir et utiliser différents outils et techniques pour garder la trace de ses activités et/ou recherches. (partie IV : présentation et contenu du journal de stage)				
D2 - Les méthodes et outils pour apprendre <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer Utiliser des outils numériques pour réaliser une production (rapport tapé, illustré et mise en page respectée)				
D2 - Les méthodes et outils pour apprendre <ul style="list-style-type: none"> • Organisation du travail personnel Comprendre et respecter des consignes (page de garde et sommaire avec pagination)				
D3 – Formation de la personne et du citoyen <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'expression de sa sensibilité et de ses opinions, respecter celles des autres Formuler une opinion, prendre de la distance avec celle-ci (parties V et VI)				
D3 – Formation de la personne et du citoyen <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative Etre responsable (respect du délai, soin, propreté et document relié)				
D3 – Formation de la personne et du citoyen <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative Respecter les contrats (compte-rendu du maître de stage obligatoirement joint au rapport)				
D5 - Les représentations du monde et l'activité humaine <ul style="list-style-type: none"> • L'espace et le temps Comprendre les espaces physiques et humains (parties II et III)				

Les élèves qui choisiront de présenter leur rapport avec le support guidé ne pourront pas obtenir « très bonne maîtrise » pour les items 2, 3 et 4 des compétences ci-dessus.

Pour vous aider dans la réalisation de ce rapport :

Questionnement sur l'entreprise



Commentaires de la feuille de bord du journalier

→ Pour les tâches effectuées :

- Qu'avez-vous fait au cours de la matinée et de l'après-midi chaque jour ?
- Combien de temps y avez-vous consacré ?

(Ne retenir que les activités principales et ne pas détailler l'horaire minute par minute : il s'agit simplement d'indiquer approximativement la durée de chacune des tâches en nombre d'heures)

→ Pour les difficultés rencontrées :

- Quel(s) problème(s) avez-vous rencontré(s) ?
- Pour quelle activité ?
- Quelle est la nature de ces difficultés : par exemple
 - . pénibilité physique
 - . manque d'explication
 - . informations fournies trop compliquées
 - . manque de connaissances
 - . manque de temps
 - . difficultés relationnelles
 - . autre type de difficulté

→ Pour les solutions aux difficultés :

- afin de dépasser ces difficultés, quelle a été votre attitude :
 - . passive ("cela va s'arranger")
 - . active (démarche, initiatives...)
 - . faisant appel à vos propres ressources ("aide-toi toi-même")
 - . recourant à l'aide d'un tiers (le tuteur, un autre salarié)

→ Pour les appréciations éventuelles :

Sous cette rubrique, vous indiquez librement vos réactions à propos de votre travail

- quelles sont les sentiments dominants que vous avez éprouvés vis-à-vis de votre travail en stage ? Quelles répercussions ces sentiments ont-ils eu sur votre travail ? Sur vos relations
- avec vos "collègues" ? Eventuellement sur la vie après le travail ?

Vécu de stage

=> **Avant le stage**, quelles étaient mes attentes ? :

- à l'égard du travail en général,
- à l'égard du métier qui m'intéresse,
- à l'égard du stage lui-même

=> Comment ai-je vécu **mon accueil dans l'entreprise ou le service ou le commerce**, par l'employeur, par les autres salariés ?

=> Qu'est-ce que j'ai trouvé de **positif** ?

=> Qu'est-ce qui m'a **manqué** ?

=> Quelles seraient **mes suggestions** ?

=> **Quels apprentissages ai-je pu réaliser** ?

- sur le plan socioprofessionnel (c'est à dire ceux qui concernent l'organisation, le fonctionnement de l'entreprise, les relations avec les salariés)
- sur le plan personnel (c'est à dire ceux qui concernent mes propres attitudes comme la débrouillardise, la confiance en soi, l'initiative etc....)
- sur un plan professionnel éventuellement, c'est à dire à propos du métier qui m'intéresse
- ces apprentissages sont-ils ceux que j'espérais ? Si non, pourquoi ? Y en a t'il eu d'autres, inattendus ? Lesquels ?

=> Comment ai-je vécu **mes relations** avec "mes collègues » de travail ? En suis-je satisfait ? Si non, pourquoi ?

=> **Après mon stage** :

- quels sont mes constats par rapport au travail en général, et au métier qui m'intéresse en particulier ?
- y-a-t'il quelque chose qui a changé par rapport à ce que je pensais auparavant ?
- quel éclairage cela m'apporte-t-il sur mon projet d'orientation en fin de 3^{ème} ?
- comment vois-je mon avenir professionnel aujourd'hui ?