

STAGE DE DECOUVERTE 3^{ème}

✓ LE PLAN DE TRAVAIL DE VOTRE RAPPORT

✚ C'est le sommaire de votre dossier

Objectif : faciliter l'organisation et la rédaction de votre dossier

✓ LA PRESENTATION D'UN RAPPORT DE STAGE

✚ C'est l'aspect technique du dossier

Objectif : faire connaître les règles de présentation du dossier

✓ LA GRILLE D'EVALUATION DU DOSSIER

✚ C'est la grille utilisée par les correcteurs pour évaluer

Objectif : permettre de mieux comprendre votre note.

✓ LE CERTIFICAT DE STAGE

✚ C'est un document à placer à la fin de votre rapport

Objectif : permettre au responsable du stage d'apporter une appréciation sur votre comportement.

PLAN DE TRAVAIL

Page de garde

NB : toutes ses préconisations sont à adapter en fonction du lieu de stage.

1. Sommaire

2. Introduction

- ✓ Les objectifs de mon stage. (Que peux apporter un ou des stages d'observation, faire le lien avec le parcours Avenir en 3^{ème} ?)8/10 lignes minimum
- ✓ Les raisons de mon choix. (Pourquoi cette entreprise ? Faire le lien avec le/les projets d'orientation)8/10 lignes minimum

3. Présentation de l'entreprise

- ✓ Situation géographique de l'entreprise. (une carte)
- ✓ Aspect historique de l'entreprise si utilité.
- ✓ Si l'entreprise propose un produit fini, présentation des partenaires en amont (fournisseurs...) et en aval (clients...), contenu à adapter en fonction du lieu.

4. Les conditions de travail

- ✓ Description de l'activité principale l'entreprise.
- ✓ Description du lieu de travail. (plan si cela apporte au dossier)
- ✓ Machines, outils, produits, matières premières...

5. Le personnel

- ✓ Organigramme, fonctions, salariés....
- ✓ Horaires, congés, repos, restauration...
- ✓ Diplômes, qualifications, formations, échelle des salaires...

6. Planning d'activités de la semaine

- ✓ Décrire les activités réalisées chaque jour (sous forme de tableau ou présentation originale et esthétique)

7. Fiche-métier

- ✓ Réalisation d'une fiche métier. (tâches, description du métier)
- ✓ Qualités indispensables et contre-indications éventuelles pour exercer ce métier.
- ✓ Avantages et inconvénients du métier, perspectives d'emploi.
- ✓ Etudes à suivre, formations à acquérir, niveaux à obtenir et écoles...
- ✓ Conditions de travail

8. Conclusion

- ✓ Analyse de votre stage, points positifs et négatifs, impacts sur mon parcours Avenir...
- ✓ Ce stage confirme-t-il ou modifie-t-il tes choix d'orientation ?
- ✓ Remerciements.

- ✓ **9. Annexes** (documents intéressants à joindre...)

A la fin de votre dossier n'oubliez pas d'ajouter : La grille d'évaluation de votre rapport de stage.

PRESENTATION

DU RAPPORT DE STAGE

1. Présentation extérieure.

1.1. Page de garde

1.1.1. *Nom et prénom.*

1.1.2. *Date de création du document.*

1.1.3. *Identification de l'entreprise (logo, couleurs...)*

1.1.4. *Illustration sur le thème ou photo de l'entreprise.*

1.2. La couverture

1.2.1. *Légèrement cartonnée, imprimable, propre.*

1.2.2. *Choisir un dos identique.*

1.2.3. *Choisir une couleur pas trop agressive ni trop voyante.*

1.2.4. *Document protégé par un transparent recto/verso.*

1.3. La reliure du dossier

1.3.1. *Relié par une spirale (nécessite une relieuse, consultation agréable, aspect soigné...)*

2. Présentation des documents.

2.1. Présentation des documents

2.1.1. *Impression sur le recto simplement.*

2.1.2. *Mise en place d'un sommaire détaillé et paginé.*

2.1.3. *Le texte est mis en valeur et aéré (souligné, gras...)*

2.1.4. *Ne pas abuser de la couleur dans les tableaux.*

2.1.5. *Titres mis en valeur et identiques sur toutes les pages.*

2.1.6. *Hiérarchiser votre dossier. (A, a, 1...titres, s/titres...)*

2.1.7. *Paginer votre document en pied de page. (sauf pour la page de garde)*

2.2. Contenu d'une page

2.2.1. *Soigner l'orthographe, l'expression écrite, la présentation.*

2.2.2. *Eviter de couper un texte sur 2 pages.*

2.2.3. *Equilibrer textes et illustrations (intérêt, compréhension, clarté...)*

2.2.4. *Le choix de la police de caractère est important (lisibilité, confort...)*

2.2.5. *Uniformiser la taille de la police pour les titres, pour le texte...*

2.2.6. *Eviter les caractères d'écriture trop originaux ou trop grands.*

2.3. Les marges

2.3.1. Elles doivent être identiques sur l'ensemble du document.

2.3.2. Largeur de 2 cm à gauche en raison de la reliure.

2.3.3. Largeur de 1.5 cm pour les autres marges.

2.4. Les illustrations

2.4.1. Elles peuvent se présenter sous différentes formes :

☞ Photos...

☞ Cartes...

☞ Schémas, graphiques, tableaux, dessins...

2.4.2. Intégrer les photos ou scanner le document à insérer.

2.4.3. Légender toutes les illustrations.

2.4.4. Mettre en valeur vos illustrations par rapport à votre texte.

2.4.5. Elles doivent apporter un éclairage complémentaire au texte.

3. Consignes générales.

3.1. Sur la présentation.

3.1.1. Utiliser du papier blanc, propre, non froissé, ni plié.

3.1.2. Respecter les règles dactylographiques de base.

3.1.3. Soigner l'ensemble du document (l'aspect visuel)

3.1.4. Éviter les couleurs trop vives ou mal adaptées (superposition)

3.1.5. Expliquer les sigles : ex : « Il faut un bac ASSP » (Accompagnement soins services à la personne)

3.2. Sur le respect des consignes.

3.2.1. Présentation de votre dossier en 2 exemplaires (collège et entreprise)

3.2.2. Contenu du dossier entre 10/12 pages.

3.2.3. Le respect du cahier des charges est important (date, nombre de pages...)

3.2.4. Le document est signé et daté (voir exemple ci-dessous)

3.2.5. **Date de remise :**

Dans le cadre d'un stage en entreprise, n'oubliez pas de renvoyer un exemplaire du rapport de stage dans l'entreprise en l'accompagnant de quelques mots de remerciements manuscrits pour les personnes qui vous ont accompagné et aidé pendant cette période.

GRILLE D'EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

| NOM | PRENOM | | | |
|--|----------|----------|------------|----------|
| Présentation Générale (impression générale) | | | | |
| Total : (/ 4) | | | | |
| | 2 | 1 | 0.5 | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> ☛ Page de garde (noms de l'élève, de l'entreprise, date, illustration...) ☛ Présentation générale (qualité de la présentation, soin, reliure transparent...) | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☛ Respect des consignes (entre 10 à 12 pages (sans les annexes), signatures, présence des différents certificats complétés et grilles) | | | | |
| Documentation, illustration | | | | |
| Total : (/4) | | | | |
| | 2 | 1 | 0.5 | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> ☛ Plusieurs photos bien choisies (informatiquement intégrées au dossier, légendées...) ☛ Illustrations diverses (cartes, documents commerciaux, plans...) | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☛ Pagination automatique des pages ☛ Mise en valeur des titres et sous-titres, cohérence de la présentation... | | | | |
| Contenu du dossier | | | | |
| Total : (/12) | | | | |
| | 3 | 2 | 1 | 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> ☛ Présentation d'un sommaire détaillé ☛ Introduction (justifier un stage de 3^{ème} et le choix du stage) ☛ Conclusion (synthèse, remerciements) | | | | |
| | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Ce que j'ai vu : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Découverte de l'entreprise: le personnel et les activités de l'entreprise, présentation de l'entreprise, produits ...) | | | | |
| | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Ce que j'ai fait <ul style="list-style-type: none"> ☛ Déroulement du stage (activités de la semaine) | | | | |
| | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Ce que cela m'a apporté <ul style="list-style-type: none"> ☛ Analyse du stage (fiche métier, apport du stage, capacités d'analyse...) | | | | |

TOTAL :/20

Nom du correcteur :

CERTIFICAT DE STAGE

Bilan du stage

(Grille à inclure en fin de dossier, remplie conjointement par le stagiaire et le Maître de stage)

Appréciation de stage établie par M.Mme :

| Présence dans l'entreprise | | | | | | |
|------------------------------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|
| (cocher les cases correspondantes) | | | | | | |
| Jours de présence | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
| Matin | | | | | | |
| Après-midi | | | | | | |

Evaluation du stage

| J'arrive dans l'entreprise (Mettre une croix dans les cases correspondantes). | Avis du stagiaire | | Avis du tuteur. | |
|--|-------------------|-----|-----------------|-----|
| | OUI | NON | OUI | NON |
| <i>Je sais me présenter</i> | | | | |
| <i>Je utilise un langage correct</i> | | | | |
| <i>Je adopte une tenue vestimentaire correcte et adaptée</i> | | | | |
| <i>Je sais prendre contact, je sais m'informer</i> | | | | |
| Je suis dans l'entreprise | Avis du stagiaire | | Avis du tuteur. | |
| | OUI | NON | OUI | NON |
| <i>Je sais prendre contact, je sais m'informer</i> | | | | |
| <i>Je demande à visiter l'ensemble de l'entreprise</i> | | | | |
| <i>Je sais écouter et prendre des notes</i> | | | | |
| <i>Je accepte les responsabilités qu'on me confie</i> | | | | |
| <i>Je redemande des explications quand je n'ai pas compris</i> | | | | |
| <i>Je prends des initiatives</i> | | | | |
| <i>Je cherche des informations sur d'autres postes ou secteurs</i> | | | | |
| <i>Je approfondis la connaissance du travail qui m'est confié</i> | | | | |
| <i>Je avertis de mes retards ou de mes absences et je les explique</i> | | | | |

Remarques particulières du Maître de stage :

A..... le/...../...20...

Cachet de l'entreprise
de stage

Signature du Maître