

Guide du stagiaire Le rapport de stage

Équipe des professeurs de Bac Pro SN

Charte graphique

- Le rapport, de format A4, sera relié par une baguette permettant l'ouverture complète et aisée de votre ouvrage.
- Les marges :
 - tête : 20 mm
 - droite : 20 mm
 - bas : 20 mm
 - gauche : 27 mm (plus grande à cause de la reliure).
- Les pages-titres : une partie devra être annoncée par une page qui contiendra seulement le titre de votre partie (4 parties = 4 pages-titres).
- Écriture :
 - Police 12 pour les textes en général ; police Arial ; par exemple (police choisie pour ce guide).
 - Police 9 gras pour les légendes.
 - Police plus élevée pour les titres. **Attention**, tous les titres de votre rapport doivent être de la même taille.
- Pagination :
 - Toutes les pages doivent être numérotées, au recto.
 - Vous ne devez pas utiliser le verso, même pour une illustration.
 - Illustrez les pages par des photos, graphiques...
 - Les mots très techniques sont à expliquer en note en bas de page ou dans un lexique.

L'ensemble de votre rapport comprendra 30 pages maximum, annexes comprises.

Cette synthèse écrite doit être remise au professeur principal.

Structure du rapport écrit

Vous serez évalués sur :

- la correction de la langue, syntaxe, vocabulaire professionnel et orthographe.
- la qualité de la rédaction du dossier et lisibilité au regard de la mise en œuvre des outils bureautiques.

Ainsi que :

A- Couverture

Les éléments suivants doivent apparaître : Nom de l'établissement, nom de l'entreprise et ses coordonnées, nom du tuteur, votre nom, votre classe, la date et l'année scolaire.

B- Page de remerciements

N'oubliez pas de remercier les personnes qui vous ont aidé(e) aux différentes étapes de votre stage.

C- Page sommaire

Cette page présente les parties et sous parties de votre ouvrage ? Vous devez préciser le numéro de page de chaque partie.

D- Pages-titres

Les grandes parties seront annoncées par une page-titre 5 parties = 5 pages-titres

E- Les parties à traiter

1. Introduction : Vos démarches pour trouver un stage, explication du choix de cette entreprise, annonce du plan.
2. Présentation de l'entreprise : historique, nombre de salariés, comité d'entreprise, délégués du personnel, organigramme, communication externe, convention collective appliquée, règlement intérieur, formation continue, règles de sécurité, respect de l'environnement et de la santé...
3. Mon stage :
 - a) Présentation du service
 - b) Mes activités (horaires, pauses, poste(s), tâches effectuées...)
 - c) Résoudre un problème technique simple à partir d'une étude de cas rencontrée lors du stage (cf grille d'évaluation écrit).

4. Entrevue avec...

Choisir 2 personnes exerçant 2 métiers différents ou occupant deux fonctions différentes et leur demander rendez-vous. L'objectif de ces entretiens est de mieux connaître un métier et la manière de vivre ce métier mais aussi le parcours scolaire et professionnel de la personne interrogée.

5. Conclusion : bilan du stage

Bilan découverte

Nous attendons une réflexion personnelle, approfondie et argumentée. Voici quelques pistes :

- L'entreprise : son fonctionnement, son organisation, son domaine d'activité. Sont-ils conformes à ce que vous imaginez ?
- Les métiers : quels sont les métiers qui ont retenu votre attention et pourquoi ?
- Les personnes : l'ambiance de travail, les attitudes, l'accueil, vous ont-ils aidé à vous intégrer ?

Bilan avenir et projet professionnel

- Qu'est-ce que le stage vous a appris ? Domaine d'activité, métier.
- Les compétences, les parcours professionnels, les études d'origine de vos collègues vous ont-ils appris quelque chose ?
- Le stage vous incite-t-il à poursuivre vos études ? Pourquoi ?