

## LE RAPPORT DE STAGE

La période de stage d'observation en milieu professionnel est une étape importante pour les élèves de 3<sup>ème</sup> et donne lieu à une évaluation sous forme de rapport de stage.

Pour vous aider dans la rédaction de ce rapport de stage, les professeurs principaux de 3<sup>ème</sup> ont constitué un livret de stage contenant tous les documents et les informations nécessaires. Vous veillerez donc à compléter sérieusement tous les jours votre livret, sur le lieu-même du stage et à la maison, afin de ne rien oublier.

Votre rapport de stage sera à remettre impérativement à votre professeur principal **avant le 17 mars 2021**, et sera évalué par les enseignants référents de votre classe.

### **MISE EN FORME DU RAPPORT :**

- Il doit être dactylographié (tapé à l'ordinateur) en police 12, en noir (sauf éventuellement les titres), avec un interligne de 1.5.
- Adoptez une mise en page simple et claire.
- Il doit être relié ou agrafé ou inséré dans un porte-vues.
- Evitez d'utiliser des abréviations (ou développez-les en notes de bas de page si elles reviennent souvent).
- Si vous employez des termes spécifiques, définissez-les dans un lexique en annexe, en fin de rapport.
- Elaborez un sommaire afin de structurer votre rapport en faisant apparaître clairement votre plan. Hiérarchisez les parties et paragraphes.
- Vous pouvez insérer tous types de documents (photo, plan, ...) au fur et à mesure de votre rapport.
- Bien sûr, évitez les fautes d'orthographe et de syntaxe...!

### **ORGANISATION DU RAPPORT DE STAGE**

Votre rapport devra être organisé selon le modèle suivant, et paginé (pensez à numéroter les pages):

- Page de garde (voir modèle joint – mais libre cours à votre imagination)
- Remerciements (ci-dessous, un exemple de remerciements qu'il faudra bien sûr personnaliser et préciser)

*Monsieur le Directeur, je vous remercie de m'avoir permis de faire ce stage, car grâce à vous, je sais dans quel domaine je voudrais travailler. Je tiens aussi à remercier les employés de m'avoir soutenu(e) durant ce stage.*

- Sommaire
- Partie 1: Présentation de l'entreprise d'accueil  
(partie « *Présentation de l'entreprise* » dans le livret)
- Partie 2: Présentation d'un professionnel (le tuteur)  
(partie « *Evolution de la vie professionnelle* »)
- Partie 3: Les activités que j'ai pratiquées durant ce stage  
(partie « *Mon stage jour après jour* »)
- Conclusion personnelle  
(parties « *Mes motivations personnelles* » et « *Bilan du stage* »)
- Annexes : *Documents supplémentaires variés et propres à l'entreprise (par exemple: règlement intérieur de l'entreprise, documents fournis par l'entreprise, prospectus, bulletins de salaire, ...)*

En espérant que ce livret facilitera la rédaction de votre rapport de stage,

L'équipe des Professeurs Principaux de 3ème