

Présentation du rapport de stage

Vous allez effectuer un stage d'observation dans une entreprise ou une administration, ce qui devrait vous permettre d'avoir une première approche du fonctionnement d'une structure spécialisée dans un secteur d'activités professionnelles, de ses services et des conditions de travail de son personnel.

Un rapport de stage est nécessaire : il vous permettra de décrire ce que vous aurez observé et de faire un bilan personnel sur ce qu'est le monde du travail.

Pour effectuer ce rapport, suivez les conseils de présentation et le plan qui suivent.

CONSEILS DE PRESENTATION

- ❖ Vous utiliserez des feuilles de format A4 que vous numéroterez et classerez selon votre sommaire.
- ❖ Ces feuilles seront seulement écrites (manuellement, mais de préférence sur ordinateur) au recto et reliées (rangez les dans un porte-vue par exemple).

- ❖ La page de couverture comprendra :
 - ✓ Votre prénom suivi de votre nom.
 - ✓ Votre classe.
 - ✓ Le nom du collègue.
 - ✓ Le nom du lieu (entreprise, école, cabinet médical ...) où vous avez effectué votre stage (avec, si possible, un logo ou une photographie).
 - ✓ La période de stage (du ... au ...)

- ❖ La première page comportera votre sommaire (c'est-à-dire le plan de votre rapport de stage avec les pages correspondant aux parties et sous parties).

- ❖ Les pages suivantes comporteront les différentes parties : introduction, recherche de stage, présentation du milieu professionnel où vous avez effectué votre stage, compte rendu quotidien, description des activités observées, bilan et la liste des annexes).

- ❖ La dernière page comportera le barème après toutes les annexes.

- ❖ Matérialisez chacune de vos parties par un titre, y compris les documents annexés. N'oubliez pas de paginer toutes les pages y compris les annexes.

- ❖ Si vous intégrez des documents dans vos commentaires, par exemple une photographie ou une publicité, ceux-ci doivent être titrés.

- ❖ Vous soignerez la présentation : elle devra être homogène, aérée. Ecrivez soigneusement sans rature et en évitant les fautes d'orthographe
Surtout, restez sobre, n'utilisez pas trop de couleurs !

- ❖ Vous pouvez réaliser des tableaux pour faciliter vos réponses (pour expliquer votre recherche de stage ou pour le compte rendu quotidien de vos observations par exemple).

Le rapport de stage est à rendre le :

4 mars 2011