

## I) Présentation « de l'entreprise »

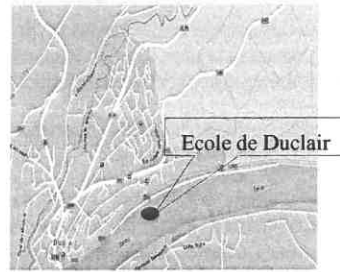
Cette partie doit commencer sur une nouvelle page. Il faut remplacer le mot « entreprise » par le nom de votre lieu de stage

### A) Localisation

- Pour cela il faut insérer un plan, utiliser les sites « mappy » ou « via michelin » pour le trouver.
- Sur cette image il faut signaler où est l'entreprise par une flèche, un point ou un encadré.
- Rédiger un paragraphe pour expliquer votre mode d'accès quotidien à l'entreprise.
- Expliquer l'intérêt de l'implantation de l'entreprise par rapport à sa localisation.

### I) Présentation de l'école de de Duclair

#### A) Localisation



L'école de de Duclair est située Rue Victor Hugo, 76480 Duclair.  
Tous les matins, avec mon vélo.....

### B) L'entreprise (écrire ici le nom de votre stage)

Cette partie doit commencer sur une nouvelle page

#### 1) Présentation de l'entreprise

Le tableau est à refaire et à compléter sur traitement de texte

Nom et/ou raison sociale	
Adresse et/ou siège social	
Numéro de téléphone	
Fax, adresse électronique, site Internet	
Principale(s) activité(s) (détaillez les biens et produits ou services proposés)	
Local (atelier, bureau...)	
Qui a créé l'entreprise ? Quand ?	
Directeur / propriétaire / gérant / responsable	
Nom du tuteur et poste occupé dans l'entreprise, service...	
Nombre d'employés	
Clientèle visée	
Équipement (blouse, bleu, chaussures...)	
Véhicules, machines, outils utilisés	
Type d'entreprise (PME, PMI...)	

#### 2) Organisation de l'entreprise (ou de l'administration)

- Horaire d'ouverture et de fermeture de l'entreprise
- Construire un organigramme avec le traitement de texte (**à vous de construire l'organigramme**)

## II) Présentation d'un métier

Cette partie doit commencer sur une nouvelle page

- Rédiger une **fiche d'identité du métier observé** (nom métier, formation, études nécessaires, le mode de recrutement, donner une fourchette de rémunération, les possibilités d'évolution, les satisfactions apportées par le travail et ses inconvénients) et **insérer une image** correspondant au métier observé (voir modèle ci-contre)
- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :
  - \* Décrire les conditions de travail (matériel, emploi du temps...)
  - \* Présenter votre rôle dans l'entreprise

### Présentation d'un métier

Fiche identité: **Professeur des écoles**

Formation/Études nécessaires

:

Mode de recrutement :

Rémunération :

..... :

..... :

..... :

Pas de tenue spécifiques pour ce métier....

Mon rôle était de.....



## III) Compte-rendu journalier

Cette partie doit commencer sur une nouvelle page

- Dans cette partie il faut décrire le déroulement de votre stage :
  - \* Il faut un compte-rendu détaillé par demi-journée, chaque journée doit faire l'objet d'un titre et chaque demi-journée d'un sous-titre (voir modèle ci-contre)
  - \* Décrire les activités réalisées ou observées
  - \* Donner systématiquement votre point de vue sur ce que vous avez vu ou ce à quoi vous avez participé.

### Compte-rendu journalier :

#### A) Lundi :

- matin : Ce matin, j'ai .....

- après-midi : Cet après-midi, j'ai...

#### B) Mardi :

- matin :

- après-midi :

#### Mercredi :

## Conclusion

Cette partie doit commencer sur une nouvelle page. Ici pas de pagination mais simplement le titre (CONCLUSION)

– Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :

\* Rappelez ce que vous attendiez du stage. Cela s'est-il réalisé comme vous l'attendiez ?

\* En quoi ce stage a-t-il changé votre perception du ou des métiers que vous avez observés ?

\* En quoi ce stage a-t-il modifié votre opinion sur la vie professionnelle en général ?

\* Des idées pour mon avenir professionnel (exemple : Ce stage m'a donné envie de ... ou il a confirmé mes envies... ou je sais grâce à ce stage que je ne veux pas faire...)\*

Raconter un souvenir de stage

## Annexes :

Faire une nouvelle page au milieu de laquelle il faut écrire le titre (annexes)

– Fiche d'évaluation par le responsable du stage

– Lettre de remerciement

– Eventuellement documents de l'entreprise

*Il est conseillé de faire parvenir à votre responsable du stage dans l'entreprise une copie de votre rapport, c'est une façon appréciable de le remercier pour son accueil.*

*En cas de perte de ce document, il est possible de le télécharger sur [Arsene76](#)*

*Votre rapport doit être rendu à votre professeur principal.*

## Conclusion

## Stage de découverte en milieu professionnel 3ème

### Présentation matérielle du rapport de stage/Contenu du rapport

Utiliser un logiciel de traitement de texte

Les consignes et le plan doivent être obligatoirement respectés

Les documents doivent être directement insérés sur traitement de texte (image, tableau, plan...)

Le rapport de stage, devra être dactylographié en Arial 11, interligne simple, sur papier de format 21x29,7 et être ainsi présenté :

• Dimension des marges : droite et gauche/bas et haut : 2,5 cm

• Les titres en **Arial 13** gras et soulignés

• Les sous-titres en **Arial 11**, gras avec numérotation

• Le rapport doit être imprimé et relié ou agrafé. Il exclut de rendre un rapport manuscrit ou avec les feuilles dans un porte-vues

### La page de garde : suivre modèle ci-contre

– Le nom = majuscule, Arial Black 36, gras, aligné à gauche

– Le prénom = Minuscule (sauf 1<sup>ère</sup> lettre), Arial 28, gras,

aligné à gauche

– 3°... = Arial 28, gras, aligné à droite

– Au milieu le titre = Stage d'observation....., Arial 40,

encadré, centré

– Une image représentant l'entreprise (photo, logo...)

droite



### Le sommaire :

Le sommaire à la forme d'une page (une seule) sur laquelle apparaissent les titres et les sous-titres avec les numéros de page. (Il est donc fait à la fin!)

Pour paginer utiliser la fonction pagination automatique du traitement de texte. Avec Open Office,

utiliser le menu « insertion » puis « pied de page » et « standard ». Aller de nouveau sur « insertion »

puis descendre sur « champs » et sélectionner « numéro de page » Il est possible de centrer ou de mettre le n° de page à droite.

**CONSEIL :** Paginer votre première page avant de taper votre rapport ! (les pages suivantes seront automatiquement paginées)

### Introduction :

Cette partie doit commencer sur une nouvelle page. Ici pas de numéro mais simplement le titre « Introduction »

Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :

– Expliquer le choix du lieu de stage

– Décrire les démarches et les difficultés de la recherche du stage

– Raconter votre premier contact

– Donner vos sentiments et vos attentes avant de commencer le stage