

AIDE A LA REDACTION DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage doit être réalisé à l'aide d'un **ordinateur** en utilisant un logiciel de **traitement de texte**.
Tous les documents récoltés doivent être **numérisés** à l'aide d'un scanner. Il doit aussi être paginé (pages numérotées).
Il devra en outre être rédigé de façon **simple, claire et rigoureuse**.

Il faudra éviter les caractères trop fantaisistes, ne pas mettre d'abréviations et surtout **faire attention aux fautes d'orthographe**.

Le rapport de stage devra comporter impérativement les éléments suivants :

PARTIES DU RAPPORT DE STAGE	CONTENUS
Une page de garde	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et prénom du stagiaire - Coordonnées du Lycée - Coordonnées et fonction du tuteur de stage - Photos du lieu de stage
Un sommaire	- Indiquer les différentes parties de votre rapport sans oublier le n° de chaque page
Une introduction	- Décrivez en 10 lignes minimum ce que vous attendiez de ce stage, ce que vous vouliez apprendre, ce que vous saviez de la structure d'accueil avant le stage et ce qui a déterminé votre choix.
Une présentation de l'entreprise et sa description	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées de la structure d'accueil (Nom, Adresse, Téléphone / Fax / Site web) - Lieu de stage (type d'entreprise : public /privé, individuelle /société/ profession libérale /établissement scolaire..., la taille : nombre de salariés,) - Historique - Situation géographique (faire un plan d'accès) - Organisation de l'entreprise (la structure hiérarchique et les différents services : organigramme, horaire de travail,...) - Activités de l'entreprise (Que fabrique-t-elle ? Que produit-elle ? Quels services rend-elle ? Que vend-elle ?...,
Le déroulement du stage	<p>- Décrire une journée.</p> <p>Décrivez au moins une journée de votre stage en expliquant vos activités et les personnes avec qui vous avez été en contact. Aidez-vous des notes que vous avez prises pendant votre stage. Rédigez cette partie comme si le lecteur ignorait tout de votre activité pendant ce stage. Soyez précis dans la description de vos tâches.</p> <p><i>Pour cela vous devez tenir un carnet de bord quotidien durant votre stage pour y noter au brouillon, chaque jour, vos impressions, réussites, colères, échecs, anecdotes de bureau.</i></p>
Les métiers rencontrés	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisez une synthèse sur un métier au moins, en expliquant bien quelles sont les fonctions qui incombent à ce métier, quelles en sont les responsabilités, les relations avec l'extérieur, les relations au sein de l'entreprise, etc. <p>Expliquez également quelles sont les études et les qualifications qu'il faut avoir.</p>

<p>Le bilan du stage</p>	<p>Impressions personnelles sur le stage par rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à vos attentes - au monde du travail - à votre projet personnel (orientation) - ce qui vous a plu, ce qui vous a moins plu - la Fiche d'évaluation du tuteur - Remerciements
<p>Les annexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La lettre de motivation de stage - Copie de la convention de stage - Tout document cité dans le rapport <p><i>exemple : productions réalisées, photos, documents internes à l'entreprise,...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tout document pertinent qui ne trouve pas sa place dans la rédaction du rapport

Attention

Lors de la rédaction de votre rapport **vous pouvez être amené à divulguer des informations** que l'entreprise souhaite garder **secrètes**.

Vous devez respecter les règles de confidentialité

Au niveau du droit d'image, la prise de photos et l'utilisation de celles-ci doivent être soumises à autorisation:

- des personnes présentes sur les clichés
- des lieux ou des produits de l'entreprise

Si vous avez un doute et vous hésitez à mentionner certains éléments,
demandez conseil auprès de votre **Tuteur de stage**.

Le rapport de stage doit être rédigé et remis au professeur principal de votre classe avant les grandes vacances d'été.

Il faudra aussi remettre un exemplaire « numérique » de votre rapport sous forme de pièce jointe à l'adresse suivante :

« **rapportdestage@fustel-yaounde.net** »