

RAPPORT DE STAGE EN 2SEN

1. Plan

Ce plan est donné à titre indicatif. Il liste les éléments qui doivent apparaître dans chacun des rapports de stage de 2^{de} professionnelle.

○ Page de garde

En haut, à gauche :

- ✓ Nom- prénom
- ✓ âge

En haut à droite :

- ✓ Lycée
- ✓ Adresse du lycée

En bas à gauche :

- ✓ 2^{de} BAC PRO SEN TR

En bas à droite :

- ✓ PFMP-X
- ✓ Année scolaire 20XX/20XX

Au centre :

- ✓ Nom de l'entreprise
- ✓ Logo et/ou photo de l'entreprise

DUPONT AXEL 16 ANS	LYCEE PROFESSIONNEL CHATEAU BLANC 1, RUE SAINT JUST 45120 CHALETTE SUR LOING
RAPPORT DE STAGE EN ENTREPRISE AU LYCEE PROFESSIONNEL CHATEAU BLANC	
	
	
2 ^{de} BAC PRO SEN TR	ANNEE SCOLAIRE 2010/2011

○ Sommaire

Il doit faire apparaître les **titres et les n^{os} de pages** de toutes les parties suivantes.

○ Remerciements

Remerciements brefs des tuteurs et responsables de l'entreprise d'accueil, ainsi que de tous les membres du personnel qui ont aidé au bon déroulement du stage.

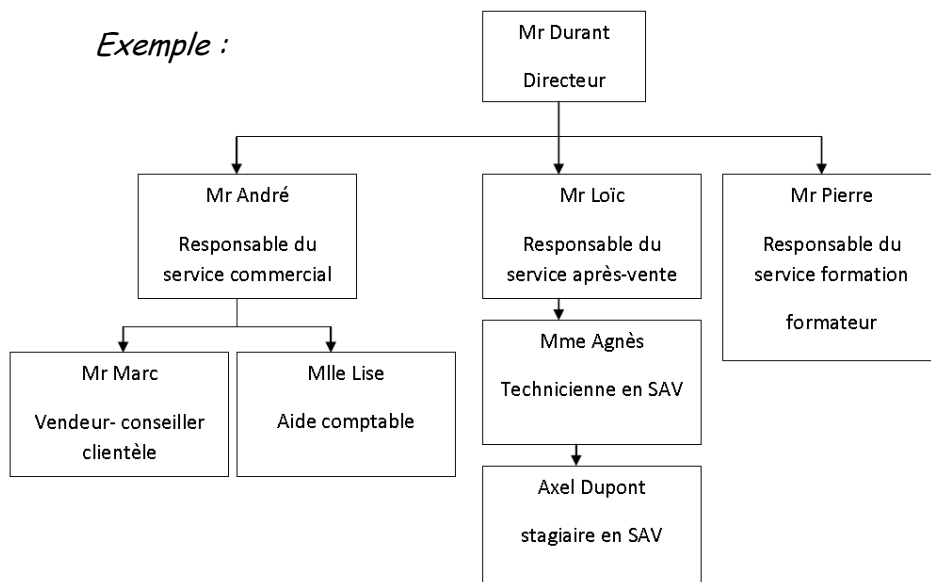
○ Introduction

- ✓ Présentation de l'élève : nom, prénom, âge, situation scolaire, projet professionnel.
- ✓ rappel du nom de l'entreprise, responsable et tuteur
- ✓ dénomination rapide des tâches principales effectuées
- ✓ nom de la tâche qui sera développée par la suite

○ Partie 1 : Présentation de l'entreprise (1 à 2 pages)

- ✓ Nom et adresse
- ✓ Plan « Mappy » pour visualiser **la ville** où se situe l'entreprise
- ✓ Activités principales de l'entreprise
- ✓ Une photo **légendée** de l'entreprise dans son ensemble
- ✓ pour les entreprises de grande taille, comportant plusieurs services : nom et activités principales du service qui a accueilli le stagiaire
- ✓ Une photo **légendée** du local où l'élève a essentiellement travaillé
- ✓ Noms et fonctions des tuteurs qui ont suivis le stagiaire
- ✓ Organigramme du personnel, incluant le stagiaire

Exemple :



○ Partie 2 : activités professionnelles en entreprise

• 2.1 : Journal de bord (1 à 2 pages)

Inventaire des activités principales réalisées en entreprise, classées sous forme de tableau :

exemples :

activité	Fréquence ou durée	observation	Avec aide	En autonomie
Assemblage d'une unité centrale	4 fois			X
Paramétrage d'un PABX chez le client	2 jours	X		

• 2.2 : étude de cas (2 à 3 pages)

- ✓ Problématique : pourquoi cette tâche a-t-elle été réalisée ? (panne matérielle ou logicielle, demande d'un client, amélioration à apporter à un équipement...)
- ✓ Les différentes étapes de mise en œuvre : installation et paramétrage + quelques photos ou copies d'écran légendées
- ✓ Les différents tests effectués pour valider le fonctionnement + quelques photos ou copies d'écran légendées
- ✓ La conclusion : le projet est terminé ou non, satisfaction des utilisateurs...

○ Conclusion

- ✓ bref rappel des principales tâches (ou des plus intéressantes) effectuées
- ✓ compétences professionnelles acquises sur le lieu de stage
- ✓ compétences humaines acquises sur le lieu de stage (contact avec la clientèle, les fournisseurs, les autres employés...)
- ✓ projection dans l'avenir (prochaine PFMP, poursuite d'études, métiers envisagés et dans quel type d'entreprise...)?

2. Consignes

- Aspect du rapport de stage
 - ✓ Imprimé en couleur
 - ✓ Relié
 - ✓ En 3 exemplaires (1 pour le lycée, 1 pour l'entreprise, 1 pour le stagiaire).
- Mise en page :
 - ✓ Le rapport de stage doit être soigné
 - ✓ Le rapport de stage doit être **paginé**
 - ✓ Le sommaire doit être de forme classique
 - ✓ Les **titres** des parties doivent être **numérotés et hiérarchisés**
 - ✓ Les titres des parties doivent être de formats identiques et repérables dans le dossier (police plus grande, voire de couleur différente, soulignement...)
 - ✓ La police de caractère doit être classique, de **taille comprise entre 10 et 12**
 - ✓ Les **paragraphes** doivent être **justifiés**
- Langue :
 - ✓ Faire des **phrases courtes**
 - ✓ Utiliser uniquement le **présent de l'indicatif**
 - ✓ Utiliser un correcteur orthographique
 - ✓ faire relire mon rapport de stage par une personne de votre entourage.
- Pour l'étude de cas :
 - ✓ les illustrations ont pour but d'apporter un complément d'information ou de permettre une meilleure compréhension de la description de la tâche. En effet une illustration ne doit en aucun cas avoir pour seul but de « décorer » le rapport de stage.