

**COLLÈGE DES MASCAREIGNES**  
3 Chemin du Case  
97490 SAINTE-CLOTILDE



# RAPPORT DE STAGE

## Guide d'accompagnement

**Stage du 2023**

**Nom et prénom de l'élève :**

## Classe : 3ème Flamboyant

**Nom de l'entreprise ou de la structure :**

## Objectifs du stage

- Découvrir une entreprise et le monde du travail
  - Découvrir un métier (dans la perspective d'un choix d'orientation)
  - Adapter son comportement au milieu professionnel

# **SOMMAIRE**

**DES CONSEILS POUR ORGANISER LE RAPPORT DE STAGE.....Page 3**

## **DES FICHES POUR AIDER À RÉDIGER LE RAPPORT DE STAGE**

Fiche 01 : Avant le stage .....Page 4

Fiche 02 : Enquête sur l'organisation générale de l'entreprise .....Page 5

Fiche 03 : Enquête sur un métier de l'entreprise .....Page 7

Fiche 04 : Mon stage .....Page 9

Fiche 05 : Après le stage .....Page 10

Attestation de stage .....Page 11

Evaluation du stage par le tuteur en entreprise .....Page 12

Questions aux parents .....Page 13

Evaluation du stage en entreprise par l'enseignant référent.....Page 14

# **DES CONSEILS POUR ORGANISER LE RAPPORT DE STAGE**

**Le RAPPORT DE STAGE** est un document écrit qui décrit votre expérience au sein d'une entreprise ou d'une structure d'accueil, et comprend des informations sur les compétences et les connaissances acquises pendant cette immersion professionnelle.

➤ **Le rapport de stage comporte :**

1. Une page de couverture (avec nom, prénom, classe et le nom et illustration de l'entreprise)
2. Une page de **sommaire** listant les différentes parties du rapport de stage
3. Une page **d'introduction** : (**FICHE 01 - AVANT LE STAGE**)
4. Plusieurs pages de développement comportant :
  - a. **Une présentation de l'entreprise (FICHE 02 - ENQUETE SUR L'ORGANISATION GENERALE DE L'ENTREPRISE)**
  - b. La **description d'au moins un métier** rencontré : il est fortement conseillé d'enrichir cette partie avec la retranscription d'un entretien avec un professionnel. (**FICHE 03 - ENQUETE SUR UN METIER DE L'ENTREPRISE**)
  - c. La **description de ce que vous avez fait pendant votre stage** : missions, tâches effectuées, personnes avec qui vous avez travaillé, ce que vous avez appris, des moments clés vécus. Vous pouvez procéder de façon chronologique (**FICHE 04- MON STAGE**) mais une **présentation par thème et rédigée sera valorisée**.
5. Une page de **conclusion** : bilan personnalisé de la semaine de stage (les points positifs et négatifs, intérêt du stage) (**FICHE 05 - APRÈS LE STAGE**)
6. Si besoin une page « **lexique** » : tout terme spécifique au métier doit être défini et répertorié dans le lexique
7. Une page de **remerciements** pour remercier les personnes ayant facilité le stage.
8. **Les documents à joindre à la fin du rapport** : **lettre de motivation, CV, convention de stage, attestation de stage, fiche d'évaluation du tuteur de en entreprise, questionnaire des parents, fiche d'évaluation de l'enseignant référent.**

- **L'outil numérique sera valorisé dans la notation. Préférez la police ARIAL 12, avec un interligne de 1,5.**
- Soignez l'écriture, utilisez un langage correct (syntaxe, orthographe, conjugaison, ponctuation). Toute tournure orale est à bannir. Relisez-vous !
- La mise en page des illustrations (photos, cartes, organigrammes, ...) doit comporter : un cadre, un titre ou une légende, éventuellement une source.



**ASTUCES CONSEILS**

*Pendant le stage, prenez un petit carnet pour noter vos activités quotidiennes, vos impressions, les informations qui semblent utiles. Prenez des photos (avec autorisation).*

# **DES FICHES POUR AIDER A REDIGER LE RAPPORT DE STAGE**

**Les fiches d'aide complétées peuvent aussi être insérées dans le rapport de stage.**

## **FICHE 01**

## **AVANT LE STAGE**

Répondre aux questions suivantes vous permettra de rédiger votre introduction.

1. Quelles démarches avez-vous faites pour trouver ce stage ? Quelles personnes vous ont aidé(e) ? Quelles difficultés avez-vous éventuellement rencontrées dans cette recherche ? (Rédaction CV, lettres de motivation, refus répétés...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Pourquoi avez-vous choisi cette entreprise ou cette structure ? Précisez si l'entreprise a un lien avec l'entourage.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Quelles sont vos attentes concernant ce stage d'observation ? Que peut-il vous apporter ? Que pensez-vous y découvrir ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Quelles sont vos craintes, inquiétudes ? (transport pour se rendre dans l'entreprise, les repas, les relations avec les autres, les clients....)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Qui sera votre tuteur (ou tutrice) pendant ce stage ? Précisez son nom et sa fonction dans l'entreprise ou la structure.



## L'ENTREPRISE

1. Quel est le nom et l'adresse de l'entreprise ou de la structure ? **Insérez une photo ou le logo de l'entreprise dans le rapport de stage.**

## 2. Quelle est sa forme juridique ? (SARL ...)

### 3. Quelle est **son activité principale** ?

- agricole       commerciale       prestataire de service       Profession libérale
  - industrielle     artisanale       Service public       Autre, précisez :

- #### 4. En quoi consiste son activité ?

## 5. Dans quel **secteur d'économie** pouvez-vous la classer ?

- PRIMAIRE
  - SECONDAIRE
  - TERTIAIRE

## LE PERSONNEL

6. Nombre d'employés : de femmes : d'hommes :

- ## 7. Quel est le mode de rémunération ?

- À l'heure
  - À la consultation
  - Au mois
  - À l'acte
  - A la pièce

- #### 8. Quel est le mode de recrutement ?

- Par concours       Autre, précisez :

## 9. Y-a-t-il un comité d'entreprise ? .

10. Y-a-t-il des personnes en situation de handicap ? Si oui, comment leurs postes de travail ont-ils été adaptés ?

## **FONCTIONNEMENT ET ÉQUIPEMENT**

11. Quelles sont les **horaires de fonctionnement** ? Sont-ils fixes ou variables ?

.....  
.....

12. **La situation géographique de l'entreprise** ou de la structure dans son territoire :

A-t-elle un rayonnement (influence) local, régional, national, international ?

**Insérez dans le rapport de stage le plan de situation de l'entreprise dans la commune, le département ou la région.**

.....  
.....

13. Qui sont **les clients** de l'entreprise ou de la structure ?

.....

14. Qui sont **ses fournisseurs** ?

.....

15. Quels sont **ses concurrents** ? Y-en-a-t-il dans son secteur proche ?

.....

16. Quels **outils de communication** utilise-t-elle pour se faire connaître ?

.....  
.....

17. Insérez **l'organigramme de l'entreprise** dans le rapport de stage.

18. L'entreprise intègre-t-elle une **stratégie de développement durable** ? **une stratégie de qualité** ? Sous quelle(s) forme(s) ?

.....  
.....

19. Existe-t-il un **règlement intérieur** ? Quelles sont les principales règles à respecter ?

**Insérez le règlement intérieur au rapport de stage.**

.....  
.....

20. Y- a- t-il une situation particulière dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité ?

.....  
.....

1. Listez **les différents métiers présents** dans cette entreprise ou cette structure.

.....  
.....  
.....

2. Interrogez **la personne de l'entreprise dont le métier vous a le plus intéressé(e)**.

- Quel est votre métier (celui pour lequel vous avez été formé) ?

.....



- Quel autre(s) métier(s) êtes-vous amené à exercer parfois dans cette entreprise ?

.....

- Travaillez-vous en équipe ?

.....

- Quels outils, instruments, équipements utilisez-vous ?

.....

- Où s'exerce votre travail ?  à l'intérieur  à l'extérieur

- Le milieu est-il :  bruyant  calme  froid  chaud  sale  propre

- Vos tâches sont-elles :  variées  répétitives  dangereuses  
 fatigantes  minutieuses  précises

- Quels sont vos horaires de travail ?

.....

- Combien de temps de repos avez-vous ?

.....

- Quelles qualités personnelles faut-il avoir pour faire votre métier ?

.....

- Connaissez-vous le nom exact de la formation/diplôme nécessaire pour faire ce métier ?

CAP .....

Baccalauréat professionnel .....

Autres : BAC, Diplôme du supérieur (BTS...) : .....

...

- Quelle formation avez-vous suivi pour être recruté dans l'entreprise ?

- Comment avez-vous été recruté ?

- Quelles sont les possibilités d'évolution de carrière (salaire d'un débutant et ensuite)?

**3. Décrivez le métier en identifiant les activités et tâches principales :**

.....  
.....  
.....  
.....

**4. Identifiez les avantages et les contraintes du métier :**

.....  
.....  
.....  
.....

**5. Vous pouvez compléter en cherchant des informations supplémentaires sur le site de l'ONISEP (<https://www.onisep.fr/metier>)**

.....  
.....  
.....

# COMPTE-RENDU JOURNALIER DE MES ACTIVITÉS DE STAGE

Semaine du 4 au 8 décembre 2023

DATE	HORAIRES	Notez ce que vous avez fait et observé dans l'entreprise
LUNDI	Matin Après-midi	..... ..... ..... .....
MARDI	Matin Après-midi	..... ..... ..... .....
MERCREDI	Matin Après-midi	..... ..... ..... .....
JEUDI	Matin Après-midi	..... ..... ..... .....
VENDREDI	Matin Après-midi	..... ..... .....

Répondre aux questions suivantes vous permettra de rédiger votre conclusion.

1. Que retenez-vous de **positif de ce stage** ? (Sur l'entreprise, le(s) métier(s) observé(s), votre relation avec le personnel)

.....

.....

.....

.....

2. Que retenez-vous de **négatif de ce stage** ?

.....

.....

.....

.....

3. Ce stage vous a-t-il apporté des informations plus précises pour votre parcours avenir ?  
Quel est votre avis personnel sur l'intérêt de votre stage ? Ce métier est-il conforme à ce que vous attendiez ?

.....

.....

.....

.....

4. Souhaitez-vous approfondir vos connaissances dans ce secteur ou ce métier ?

.....

.....

.....

.....

# ATTESTATION DE STAGE

Je soussigné M : .....

En qualité de : .....

Certifie que M : .....

**A effectué dans le cadre de son cursus scolaire**

**un stage dans notre entreprise**

du 4 au 8 décembre 2023

NOM DE L'ENTREPRISE : .....

Pour y découvrir le métier de : .....

Cachet de l'entreprise

Date et signature

**EVALUATION DU STAGE  
PAR LE TUTEUR EN ENTREPRISE**

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir accepté de prendre notre élève en stage dans votre entreprise et nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir cette fiche d'évaluation.

Nom du tuteur en l'entreprise :

Nom et Prénom du stagiaire :

APPRECIATIONS CONCERNANT LE STAGIAIRE	TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUFFISANT
Présentation				
Sens du contact				
Assiduité, ponctualité				
Respect des consignes				
Esprit d'initiative				
Facilité d'adaptation				
A fait preuve de curiosité A montré de l'intérêt				

**APPRECIATION CONCERNANT L'ORGANISATION DU STAGE**

- Durée du stage :  suffisant  insuffisant
- Période de l'année :  adaptée  inadaptée, préciser la période qui conviendrait davantage : .....
- Expérience à reconduire :  oui  non

**Appréciation générale sur le stagiaire :**

# QUESTIONS AUX PARENTS

Nom et Prénom du/des parents :

Nom et Prénom de l'élève :

Le collège a permis à votre enfant de connaître le monde du travail.

5. Cela vous semble-t-il :  Utile  Inutile  Indispensable

6. L'avez-vous aidé dans sa recherche de stage (téléphoner, écrire, se présenter...) ?

Non  Oui, précisez : .....

7. Pensez-vous que votre enfant a tiré profit de son immersion en entreprise ?

Non  Oui, précisez : .....

8. Avez-vous discuté de ce stage avec votre enfant ?

Non  Oui, précisez :  avant  pendant  après

9. Pensez-vous que ce stage puisse aider votre enfant à comprendre l'intérêt des études pour obtenir une qualification ?

Non  Oui

10. Avez-vous des suggestions à formuler, susceptibles d'améliorer les prochains stages ?

.....  
.....  
.....

11. Autorisez-vous les professeurs à exploiter le rapport de votre enfant à des buts pédagogiques au sein du collège ?

Non  Oui

Merci de votre participation.

Date :

Signature :

**EVALUATION DU STAGE EN ENTREPRISE**  
**PAR L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT**

Nom de l'enseignant référent :

Nom et Prénom du stagiaire :

**EVALUATION DE LA SEMAINE DE STAGE**

Le stagiaire s'est montré assidu et ponctuel.	0	0,5	1
Le stagiaire s'est montré poli et respectueux envers le personnel de l'entreprise, les clients, les usagers...	0	1	2
Le stagiaire s'est montré respectueux des locaux, du matériel, des produits de l'entreprise...	0	0,5	1
Le stagiaire s'est montré attentif aux informations et aux consignes qui lui ont été données, notamment les règles de sécurité.	0	1	2
Le stagiaire a été capable de communiquer efficacement avec les personnes au sein de l'entreprise.	0	0,5	1
Le stagiaire a fait preuve de motivation et d'efficacité en s'investissant dans les tâches qui lui étaient confiées.	0	0,5	1
Le stagiaire a montré de la curiosité en posant des questions sur le fonctionnement de l'entreprise et le travail du personnel.	0	0,5	1
Le stagiaire a fait preuve d'initiative et d'autonomie.	0	0,5	1

NOTE

sur 10

**APPRÉCIATION DU RAPPORT DE STAGE**

Présentation générale du dossier : propreté, soin, respect de la syntaxe de l'orthographe et de la ponctuation	0,5	1	2	
Dossier complet et respectant les différentes parties.	0	0,5	1	
Présentation précise et complète de l'entreprise	0	0,5	1	
Présentation complète du métier observé.	0	1	2	
Description du déroulement du stage (valorisation d'une présentation thématique et originale)	0,5	1	2	
Réflexion personnelle et argumentée sur l'expérience du stage	0	1	2	

NOTE

sur 10

**NOTE DE STAGE**

**/ 20**

**Appréciation générale :**