

Rédiger son rapport de stage d'observation de 3^e

Année scolaire 2023-2024



Intérêts du rapport de stage

- Un rapport de stage est un travail obligatoire et évalué (socle) qui permet à chaque élève de 3^e de rendre compte de sa première ou d'une de ses premières expériences dans le monde professionnel.
- L'élève fera part de ses observations et de ses apprentissages, mais surtout de son ressenti. Il devra se questionner sur ses découvertes et les mettre en relation avec son projet d'orientation.

Anticipez !

- Avant le stage, commencez et mettez en forme certaines pages du rapport de stage.
- Préparez les **questions à poser aux professionnels.**
- Avancez **progressivement sur le même document informatisé. Pensez à enregistrer sur le PC et sur la clef USB afin d'en avoir plusieurs sauvegardes.**

Durant le stage... en entreprise

- Durant le stage, soyez **réactif** et récupérez un maximum d'informations :
 - en **prenant des notes** sur un carnet ;
 - en prenant des **photographies** des lieux et des personnes (**seulement après autorisation du maître de stage ou des personnes concernées**) ;
 - en **collectant éventuellement des documents de l'entreprise** auprès du maître de stage.

Durant le stage... chez soi

- Durant le stage, rédigez **chaque soir une partie de votre rapport de stage**. Les idées viendront naturellement après la journée d'observation. Si vous attendez trop longtemps, vous risquez d'oublier vos idées et... d'avoir trop de travail lors du retour au collège !
- **N'hésitez pas à échanger avec vos parents sur cette expérience**. Celle-ci peut vous permettre d'affiner, de modifier ou de confirmer votre projet d'orientation.

Après le stage

- Il vous restera une dizaine de jours
 - pour améliorer la présentation générale du rapport de stage ;
 - pour rendre attractif le contenu ;
 - pour améliorer l'expression écrite.
- Si vous n'avez pas d'outil informatique, utilisez les ordinateurs du collège durant les heures de permanence.
- N'hésitez pas à prendre conseil auprès d'un des professeurs principaux de 3^e en cas de question.
- **Attention, si vous avez des soucis d'impression, signalez-le à votre professeur principal plusieurs jours avant la date de remise, afin de trouver une solution.**

Les éléments obligatoires de la page de garde

- **Identité et classe de l'élève ;**
- **Le titre « Rapport de stage d'observation » ;**
- **Le nom de l'entreprise ;**
- **Le logo ou une photographie représentant l'entreprise ;**
- **Les dates du stage ;**
- **Le nom du collège ;**
- **L'année scolaire.**

Le sommaire

- Cette partie est au début du rapport de stage.
- Mais, créez-la une fois que le rapport de stage est terminé, car il faut y indiquer chaque **grande partie** du rapport de stage et **numéroter avec précision ces parties**.
- Avant l'impression finale, vérifiez que la numérotation est correcte.

Les remerciements

- Il est courtois de remercier toutes les personnes vous ayant aidé à trouver votre stage ou vous ayant accompagné(e) durant le stage (et pourquoi pas de leur transmettre votre rapport).

L'introduction

- Rédigez cette partie avant le début du stage.
- **Décrivez les différentes démarches effectuées** pour trouver le stage et vos impressions sur celles-ci. N'hésitez pas à raconter les démarches n'ayant pas abouti.
- **Expliquez vos choix.**
- Rendez compte de vos **attentes personnelles**, de vos **appréhensions**, des **liens (ou non) avec votre projet d'orientation**.

La présentation du lieu de stage

- **Présentez votre lieu de stage de façon précise.** Vous pourrez évoquer par exemple :
 - Son nom précis et sa localisation ;
 - Son / Ses secteurs d'activités ;
 - Ses horaires de fonctionnement ;
 - L'organisation des différents locaux (plan, photographies etc.).
 - Son chef d'entreprise ;
 - Son nombre d'employés et les différents corps de métiers présents ;
 - L'identité du maître de stage etc.

Les activités durant le stage

- Il s'agit de la partie la plus importante du rapport de stage. Consacrez-y **plusieurs pages**, en évitant d'être répétitif.
- Veillez à être **précis** lorsque vous désignez des lieux ou des personnes. Faites en sorte d'être compris par n'importe quel lecteur.
- **Variez la présentation** : décrivez vos activités avec précision, insérez des photographies, ajoutez votre avis sur les activités etc.

La rencontre avec un professionnel

- Présentez **un professionnel**. Il peut s'agir du maître de stage ou d'une autre personne observée durant le stage. Cette présentation doit s'organiser autour d'une **interview**.
- Préparez **des questions pour cette interview avant le stage**, par exemple sur :
 - La / Les parcours scolaire(s) pour arriver à ce métier ;
 - Les conditions de travail, les contraintes, les risques, les avantages de cette profession ;
 - Les aptitudes et les qualités personnelles nécessaires pour exercer cette profession ;
 - Les différentes responsabilités en lien avec cette profession ;
 - Les évolutions possibles ;
 - L'avis de la personne interviewée etc.
- Complétez éventuellement cette interview par des **observations faites durant le stage, des photographies etc.**

Bilan du stage

- Cette partie est essentielle, car vous devez réfléchir et vous auto-évaluer de façon sincère. Cela peut porter par exemple sur :
 - **vos comportements durant le stage** (ponctualité, rapport aux adultes, curiosité, intérêt, prise d'initiative, etc.);
 - **vos apprentissages et vos découvertes durant le stage ;**
 - **vos réussites et vos difficultés** durant le stage ;
 - **ce que vous auriez aimé découvrir de plus ;**
 - **vos avis concernant les métier(s) observés ;**
 - **les liens entre le stage et votre projet d'orientation etc.**

Annexe

- Insérez l'annexe suivante à la fin de votre rapport de stage. Elle sera distribuée avant le stage par les professeurs principaux et sera sur le site du collège.

Annexe
(à faire compléter et signer, puis à insérer à la fin du rapport de stage)

Nom de l'élève : Prénom : Classe : Établissement : Collège Professeur Nicaise – MAREUIL-LE-PORT	
--	--

Évaluation du maître de stage

Lieu du stage :
Dates du stage :

	Remarques
Ponctualité et assiduité	
Investissement durant le stage	
Autonomie	

Date : _____ **Signature :** _____

Évaluation d'un des responsables légaux

	Remarques
Avez-vous laissé votre enfant chercher seul(e) son stage ?	
Que pensez-vous que votre enfant ait retiré de cette période de stage ?	
Avez-vous des suggestions à formuler, susceptibles d'améliorer les prochains stages ?	

Autorisez-vous les professeurs du collège à exploiter le rapport de votre enfant à des buts pédagogiques au sein de l'établissement cette année et les années qui viendront ? oui non

Date : _____ **Signature :** _____