

## Fiche-conseil pour rédiger le rapport de stage

**CONSIGNE** : Répondez aux questions pour présenter votre travail. ATTENTION : il ne faut pas copier / coller les questions, mais rédiger un paragraphe pour chaque partie. Certaines questions ne sont pas appropriées à votre activité. Ne répondez qu'aux questions pertinentes. Au besoin, contacter votre tuteur dans l'entreprise pour préciser certaines réponses. Votre rapport devra nécessairement être dactylographié (sur ordinateur).

**SOMMAIRE** : Annoncez le plan et la pagination de votre rapport. Pensez à numéroter les pages.

### I/ Introduction

- Dates du stage
- Nom et localisation de l'entreprise
- Motivation du choix initial du stage
- 

### II/ Présentation de l'entreprise

#### A/ Fiche signalétique de l'entreprise

- Nom
- Son logo et sa signification (s'il y en a un)
- Adresse de l'entreprise : avantages et inconvénients de cette localisation

#### B/ Activité(s) de l'entreprise

- Domaine d'activité de l'entreprise (agriculture, industrie, commerce, services...)

#### C/ Historique de l'entreprise et présentation du personnel et de l'activité

- Date de création et nom du créateur
- Evolution(s) éventuelle(s) de l'entreprise depuis sa création
- Nombre d'employés : répartition hommes/femmes ; hiérarchie (organigramme, si nécessaire)
- Différentes activités au sein de l'entreprise (tâches manuelles, comptabilité, entretien...)
- Différents métiers observés dans l'entreprise (si plusieurs employés)

### III/ L'entreprise dans son environnement

#### A/ Les moyens de production

- Faire un plan ou décrire les locaux
- Décrire les machines, l'outillage, le matériel spécifique...

#### B/ Impact sur notre région

- La clientèle est-elle locale / régionale / nationale / internationale ?
- Qui sont les fournisseurs ? D'où proviennent les fournitures ?

#### C/ La concurrence

- Qui sont ses principaux concurrents et quelles sont les stratégies commerciales (comment l'entreprise se fait-elle connaître?)
- Comment l'entreprise fidélise-t-elle sa clientèle et trouve-t-elle de nouveaux clients ?

#### D/ Difficultés de l'entreprise

- Quels autres difficultés l'entreprise rencontre-t-elle : trouver le personnel qualifié (horaires et conditions de travail), coût du matériel, contraintes diverses...

#### **IV/ Activités pendant le stage et profession(s) observée(s)**

##### **A/ Nature du travail**

- Décrivez le(s) métier(s) observé(s) : nom(s), tâche(s), utilité, responsabilité(s)

##### **B/ Conditions de travail**

- Horaires
- Salaire
- Seul ou en équipe
- Aspects du travail agréables
- Aspects du travail pénibles
- Conséquences sur la vie familiale

##### **C/ Une journée de travail**

- Décrivez en détail une journée de travail (tâches effectuées et/ ou observées) qui vous a particulièrement marqué / plu **OU** si vous avez pratiqué des activités différentes dans la semaine, décrivez-les.

##### **D/ Qualités personnelles requises**

- Quelles sont les qualités personnelles qui vous paraissent indispensables pour être performant dans ce métier ?
- Quel(s) défaut(s) pourraient nuire à ce travail ?

##### **E/ Déroulement de la carrière**

- Salaire
- Evolution de carrière
- Prime(s)
- Autres avantages
- Avenir de cette profession

##### **F/ Formation pour exercer ce métier**

- Etudes et formation nécessaires

#### **VI/ Conclusion**

- Quelles impressions ce stage vous a-t-il laissées ?
- Souhaiteriez-vous exercer ce métier plus tard ? Pourquoi ?
- Ce stage a-t-il confirmé ou infirmé votre motivation initiale ?
- Estimez-vous que vos résultats scolaires vous permettraient d'accéder à cette profession ?

#### **VI/ Remerciements divers**