

# CONSIGNES GUIDE POUR RÉDIGER LE RAPPORT DE STAGE

Votre rapport de stage devra être **imprimé et relié** (par une spirale ou une baguette) et comporter **au minimum**, dans l'ordre :

- **Une page de garde** 

*Elle contient au moins les nom et prénom, l'intitulé du stage, les dates du stage, le nom de l'entreprise et son logo, le nom de votre collège et son logo*

- **Une production personnelle**, en trois parties, d'au moins 1 à 2 pages : 

- **Introduction** : *Se présenter et présenter son lieu de stage, les démarches entreprises et les éventuelles difficultés rencontrées*

- **Développement** : *Détailler les tâches de la semaine en évitant de raconter jour par jour mais plutôt en classant les informations et en les hiérarchisant (par exemple, des tâches les plus simples aux plus difficiles, des préférées aux moins appréciées...).*

*Présenter un des métiers observés en sélectionnant les éléments les plus importants et pertinents à partager. Présenter la voie à suivre pour exercer ce métier.*

- **Conclusion** : *Faire un bilan du stage en donnant un avis personnel argumenté sur la vie professionnelle, sur les métiers. Mettre en relation le stage et le projet d'orientation. Aller plus loin que simplement « j'aime / je n'aime pas ».*

- **La fiche métier** 

- **La fiche formation/lycée** 

- **Le journal de bord** 

- **La fiche d'évaluation du stage** par l'élève et son tuteur 

- **Les annexes** éventuelles (non obligatoires) *Photos, documents spécifiques, lettre de motivation, CV...*

- **Les grilles d'évaluation** du rapport et de l'oral pour les correcteurs



= Tapé à l'ordinateur (dactylographié)



= Écrit à la main (manuscrit)

Pour la partie dactylographiée certaines **consignes** doivent être respectées :

- Polices d'écritures : privilégier les standards (type « Helvetica », « Arial », « Verdana »...) et éviter les polices trop fantaisistes
- Utiliser la mise en **gras**, **italique** et **souligné** avec parcimonie et à bon escient pour mettre en valeur certains éléments comme les titres par exemple
- Taille de police : 12 maximum (hors titres et certains éléments de la page de garde)
- Alignement « gauche », « justifié » 
- Interlignes 1 ; 1,5 ou 2 maximum

**Ces consignes donnent les éléments MINIMUM exigibles. Il est tout à fait possible, pour ceux qui s'en considèrent capables, d'aller plus loin et de prendre plus d'autonomie dans la présentation et le contenu de leur rapport, à partir du moment où les éléments minimum exigibles sont présents.**