

▢NOM :

PRENOM :

CLASSE :

**RAPPORT DE STAGE**  
**du .. au .. décembre 2017**

**NOM DE L'ENTREPRISE :**

**ADRESSE ET NUMERO DE TELEPHONE :**

**ACTIVITE PRINCIPALE :**

# Sommaire

<u>INTRODUCTION :</u>	page 3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les démarches que j'ai effectuées pour obtenir ce stage.</li><li>• Mes motivations : pourquoi cette entreprise ?</li></ul>	
<u>PRESENTATION DE L'ENTREPRISE</u>	pages 4 - 6
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identité de l'entreprise.</li><li>• Organisation de l'entreprise.</li></ul>	
<u>COMPTE-RENDU JOURNALIER DES ACTIVITES :</u>	page 7
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mon journal de bord.</li></ul>	
<u>PRESENTATION DU RESPONSABLE DE STAGE :</u>	page 8
<ul style="list-style-type: none"><li>• A partir de l'interview que j'ai menée, je présente et je décris la profession, la formation et la journée-type de mon responsable de stage.</li></ul>	
<u>CONCLUSION :</u>	page 9
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluation personnelle, impressions.</li><li>• Est-ce que cette expérience confirme ma future orientation ? Pourquoi ?</li></ul>	
<u>ANNEXES :</u>	pages .....
<ul style="list-style-type: none"><li>• Documents, croquis, modes d'emploi, photos.</li><li>• Convention de stage et lettre de remerciements</li></ul>	



## Présentation de l'entreprise

- L'identité de l'entreprise

**NOM DE L'ENTREPRISE :**

**Date de création :**

**Nombre total de salariés :**

C'est une entreprise :	publique	privée	associative
	artisanale	industrielle	agricole
	commerciale	de services	autres

L'entreprise : que fabrique-t-elle ? Ou bien que produit-elle ? Ou bien quels services rend-elle ?

Pour fabriquer, produire, effectuer toutes ces activités, qu'achète cette entreprise...

⑩ en matériaux, matières premières ? :

⑩ en machines, matériels techniques ? :

Que vend-elle ?

A qui vend-elle ?

Quels sont les principaux métiers exercés dans l'entreprise ?

Peut-on se former, apprendre un métier dans cette entreprise ? Si oui, lequel ?

Des contrats d'apprentissage sont-ils signés dans cette entreprise ? Si oui, pour quels métiers ?

- L'organisation de l'entreprise

Les différents secteurs de l'entreprise :	Nom du responsable ou du service :
Qui dirige ?	
Qui embauche ?	
Qui est responsable de la comptabilité ?	
Qui reçoit le courrier ?	
Qui rédige le courrier ?	
Qui expédie le courrier ?	
Qui dirige la production ?	
Qui vend ?	
Qui démarché la clientèle ?	

Qui intervient et répare ?	
Qui s'occupe de la sécurité ?	

<b>Compte-rendu journalier des activités</b>
--

1 <sup>er</sup> jour	
2 <sup>ème</sup> jour	
3 <sup>ème</sup> jour	

--	--

**Compte-rendu journalier des activités (suite)**

4 <sup>ème</sup> jour	
5 <sup>ème</sup> jour	



--	--

**Présentation du responsable de stage**

**1°) Description de la profession :**

**2°) La formation :**

**3°) Une journée type de travail :**

<h2>Conclusion</h2>

- Mes impressions

- Est-ce que cette expérience confirme ma future orientation ?  
Pourquoi ?

## Annexes

## Lettre de remerciements

NOM et Prénom  
Adresse  
Téléphone

à Monsieur ou Madame (chef d'entreprise)  
et Monsieur ou Madame (responsable du séjour)  
Adresse de l'entreprise  
Code postal et ville.

A ....., le .....

Objet : Séjour en entreprise

Monsieur, (ou Madame)

Je remercie l'entreprise (*nom de l'entreprise*) d'avoir bien voulu m'accueillir pendant la période du ..... au .....

Je tiens à remercier tout particulièrement (*Citez le nom des personnes qui vous ont accueilli ou qui se sont occupées de vous et expliquez pourquoi vous les remerciez*).

(*Réalisez un court paragraphe où vous direz ce que le séjour vous a apporté*).

Je vous prie d'agréer, Monsieur (*ou Madame*), l'expression de mes salutations distinguées (*ou mes meilleurs sentiments*).

Signature

