

Rapport de stage de 3e : ce que vous devez y faire figurer

Isabelle Dautresme

Publié le 18.12.2015



N'hésitez pas à demander conseil à un professeur pour bien structurer votre rapport. // © Phovoir

[SOMMAIRE DU DOSSIER](#) 

Un rapport de stage, c'est le récit structuré de votre semaine passée dans le monde du travail. Comme tout devoir écrit, il doit être structuré.

Commencez par une introduction

Dans l'introduction, vous dressez le décor et expliquez votre démarche. "On attend des élèves qu'ils racontent **comment ils ont trouvé leur stage**, pourquoi ils l'ont fait à tel endroit plutôt qu'à tel autre. Il faut qu'ils disent **ce qu'ils en attendaient** et qu'ils nous fassent partager leurs éventuelles



Pratique

appréhensions", explique Julie Clot, principale du collège Les Martinets à Rueil-Malmaison (92).

Comment présenter l'entreprise

Après l'introduction, il faut présenter l'entreprise ou l'administration dans laquelle vous avez fait votre stage. Ne vous contentez pas de reprendre l'organigramme officiel sans explication ni commentaire. **Plus qu'un schéma, ce qui intéresse le jury, c'est de savoir comment, concrètement, s'organise le travail entre les services et à l'intérieur d'un service.**

Si vous avez fait votre stage dans une petite entreprise, le risque, c'est que vous n'ayez pas grand-chose à dire. Dans ce cas, contournez le problème en décrivant les rapports qu'entretient l'entreprise avec ses prestataires (comptable, fournisseurs...) ou avec ses clients.

Si, à l'inverse, vous avez fait votre stage dans une grande organisation et en êtes revenu les bras chargés de plaquettes et autres rapports d'activité, attention à ne pas vous laisser submerger par un excès d'informations. **"Un rapport de stage, ce n'est pas un dossier de communication !"** martèle Silvia Collet, professeur d'espagnol au collège Landry de Rennes (35) et membre de jury de stage.

Faites un zoom sur un métier

Autre objectif du rapport de stage : **vous faire réfléchir à votre orientation** à travers l'observation d'un professionnel en particulier dont vous établirez la "fiche métier". **"Le mieux est de procéder sous la forme d'une interview.** Interrogez votre interlocuteur sur son parcours professionnel, ses motivations et les qualités nécessaires pour exercer sa profession..." conseille Paulo Deabreu, professeur de technologie au collège Jean-Moulin à Chaville (92).

Quel est le bilan que vous en tirez ?

C'est certainement la partie la plus importante de votre rapport. C'est là que vous donnerez vos impressions, que vous ferez partager vos satisfactions et déceptions. **Il faut que vous disiez très clairement ce qui vous a étonné, ce qui vous a plu ou déplu au cours de votre stage.** "À l'issue de la lecture du rapport, on veut connaître le bilan que l'élève a tiré de cette première incursion dans le monde du travail. Qu'est-ce que cela lui a apporté ? A-t-il modifié son projet professionnel ?" insiste Julie Clot.

Quel que soit l'endroit où vous avez fait votre stage et la façon dont il s'est déroulé, soyez sincère et honnête dans le constat que vous en tirez. **Il n'y a pas une bonne réponse, une bonne manière de penser ; comme il n'y a pas de bons ou de mauvais stages.** Prenez un peu de recul et interrogez-vous sur ce que ce stage vous a apporté au final.

- Calcul' bac : on parie sur vos notes ?
- Calcul' brevet : on parie sur vos notes ?
- Quiz révisions du brevet



méthode

stages collège

rapport de stage

stages

Orientation collège

collège