



LE GUIDE DE L'ÉLÈVE POUR RÉUSSIR SON STAGE EN ENTREPRISE

Cette année, vous allez effectuer un stage en entreprise afin d'établir un premier contact avec le monde du travail.



Ce stage aura lieu entre le
**16 novembre 2026 au
04 décembre 2026.**

À l'issue de cette expérience, vous devrez rédiger un rapport de stage dans les deux semaines qui suivent la fin de votre stage, puis faire une restitution orale de votre stage.

La restitution orale du stage se déroulera le
21 janvier 2027.

Les modalités de passation (salle, horaire, ...) vous seront communiquées par le tuteur ou le professeur principal.

Voici quelques conseils qui vont vous aider à trouver votre stage, élaborer votre rapport et préparer votre restitution orale.



AVANT LE STAGE :

- Vous devez rédiger une lettre de motivation et un C.V. pour trouver votre stage.

→ Une copie de ces deux documents devra être incluse dans votre rapport de stage.

- Une fiche de recherche de stage vous sera remise pour vous aider dans vos démarches.

→ Dès qu'un accord est donné par une entreprise, vous devez remettre cette fiche à votre professeur principal. Celui-ci vous fournira une convention de stage à faire signer par l'entreprise d'accueil.

PENDANT LE STAGE :

Vous devrez :

- ✓ Collecter des documents concernant le lieu de stage (entreprise, collectivité, commerce, ...).
- ✓ Poser des questions sur la vie du lieu de stage.
- ✓ Tenir un journal de bord détaillé (activités réalisées et observées au jour le jour).
- ✓ Prendre des photos.
- ✓ Vous renseigner sur le parcours de formation du ou des métiers que vous observez.



EXEMPLES DE QUESTIONS QUE VOUS POURREZ POSER LORS DU STAGE :

- Historique de l'entreprise ?
- Quel est son secteur d'activité (agricole, industrie, santé...) ?
- Quelle est son activité principale ?
- Quels sont ses objectifs (profit, services...) ?
- Quelle est l'organisation de l'entreprise ? Métiers représentés ?
- Qui sont les clients ? Les fournisseurs ?
- Quels sont les horaires de fonctionnement ?
- Le travail est-il régulier ?
- Et bien d'autres encore....



LE RAPPORT DE STAGE :



Le rapport de stage prendra la forme d'un document relié (encadré par feuilles cartonnées ou plastifiées) comportant une page de garde, un sommaire et se terminant par des remerciements.

La fiche d'évaluation du tuteur, la fiche d'auto-évaluation du stage, le C.V., la lettre de motivation et la grille d'évaluation devront y être insérés.

Le contenu doit regrouper de manière organisée toutes les informations collectées pendant le stage dans votre journal de bord :

- vous devrez présenter l'endroit où vous avez réalisé votre stage,
- décrire le personnel y travaillant (en réalisant un organigramme),
- et expliquer ce que vous y avez fait (en n'oubliant pas d'y insérer des photos).

Vous n'oubliez pas de mentionner votre avis sur ce stage (avez-vous ou non apprécié votre stage ? Pour quelles raisons ?) et les apports que celui-ci vous a procurés.



Une précorrection de votre rapport vous est proposée. Si vous le souhaitez, vous devez remettre votre rapport de stage au professeur qui vous a visité durant le stage.



Ce rapport devra être remis de façon définitive deux semaines après le stage au tuteur.



LA RESTITUTION ORALE :

La soutenance de stage dure 10 minutes et se déroule en deux temps :



5 minutes de présentation, aidé du support de son choix (Tableau, panneau d'affichage, diaporama...)



5 minutes de questions-réponses avec le jury.



EXEMPLE DE PLAN : (CE N'EST QU'UN EXEMPLE !)

1) Introduction

- Se présenter : Ex : bonjour, je vais vous présenter....
- Donner le plan



2) Développement

1) Présentation de l'entreprise

- Nom, lieu, nature, histoire, personnel (combien de personnes, organisation...)



2) Observations/Réalisations

- Qui était mon maître de stage ? Quelle est sa fonction dans l'entreprise ?
- Ce que vous avez pu observer comme activités
- Avez-vous réalisé quelque chose ?



3) Mon vécu du stage

- Comment ai-je trouvé mon stage ? (seul, par mes parents, connaissance ou autres)
- Mes motivations : pourquoi ai-je choisi ce stage ?
- Qu'est-ce qui m'a le plus intéressé ? Qu'est-ce qui m'a le moins intéressé ?
- Ai-je été surpris ? Déçu ? Pourquoi ?



4) Présentation d'un métier observé pendant le stage

- Métier : ses activités, salaire, profil (qualités)
- Le parcours de formation : études et débouchés
- Évolution possible



Conclusion

- Que m'a appris ce stage ?
- M'a-t-il donné envie de travailler dans cette voie ou non ? Pourquoi ?
- Ai-je appris quelque chose sur moi-même ?



N'hésitez pas à poser des questions à votre tuteur, à vos enseignants et à être curieux !
Votre stage est une chance d'apprendre et de découvrir le monde professionnel !



Vos professeurs et tuteurs sont là pour vous accompagner et vous aider à réussir cette expérience !



Soyez sérieux, organisé et impliqué : votre rapport et votre soutenance reflètent tout votre travail !



CONSEILS POUR LE DIAPORAMA

C'est un support, en aucun cas, il ne doit contenir tout ce que vous dites ! 5 à 10 pages, quelques photos, taille 24. Faites très attention à l'orthographe, les fautes y sont très visibles quand le document est projeté !

