

# **Le rapport de stage**

Il suit le plan suivant :

- Page de garde
- Remerciements
- Sommaire
- Présentation de l'entreprise
- Organigramme de l'entreprise
- Déroulement d'une journée de stage
- Présentation d'un métier
- Conclusion
- Annexes
  - Le rapport du maître de stage
  - Des documents techniques, brochure sur l'entreprise, devis, prix,...

## **Page de garde**

- Nom et prénom de l'élève
- Classe
- Rapport du stage en entreprise
- Une photo significative (photo de l'entreprise,....)
- Date du stage
- Année scolaire

## **Remerciements**

Quelques lignes pour remercier l'entreprise de m'avoir accueilli en stage

## **Sommaire**

### **Présentation de l'entreprise**

- Nom exact de l'entreprise
- Son adresse et ses coordonnées
- Plan de l'entreprise
- Les produits qu'elle vend
- Histoire de l'entreprise
- Qui la dirige ?
- Nombre de salariés
- Etc....

### **Organigramme de l'entreprise**

### **Déroulement d'une journée de stage**

## **Présentation d'un métier**

## **Conclusion**

J'ai « aimé » parce que, je n'ai « pas aimé » parce que. Ce que j'ai appris, compris,.....

## **Le rapport du maître de stage**