

VADE MECUM DU RAPPORT DE STAGE



Activités
professionnelles de
formation :

Bachelier en
électromécanique :
finalité climatisation et
technique du froid

Table des matières

| | |
|---|---|
| Finalités du stage..... | 3 |
| Acquis d'apprentissages..... | 3 |
| Grille d'évaluation..... | 4 |
| Rapport de stage, exemple de plan..... | 6 |
| Comment rédiger un rapport de stage ?..... | 7 |
| Combien de pages écrire pour un rapport de stage réussi ? | 8 |
| Relecture du rapport de stage : les 8 règles d'or | 8 |
| Annexe : horaire stage..... | 9 |

Finalités du stage

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en électromécanique – Finalité : climatisation et techniques du froid ;
- de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant activement aux différentes activités du métier ;
- de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies ;
- de se positionner quant au choix de son sujet d'épreuve intégrée.



Acquis d'apprentissage

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

- de respecter les termes de la convention de stage ;
- de participer activement aux différents travaux du métier du bachelier en électromécanique – Finalité : climatisation et techniques du froid en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- de rédiger un rapport d'activités décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise, les différentes tâches exécutées et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- de défendre oralement son rapport d'activités.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le degré de qualité des comportements professionnels et relationnels adoptés,
- le degré d'autonomie atteint,
- la cohérence, la précision et la logique du rapport,
- la pertinence du vocabulaire technique employé,
- le degré d'adaptation aux outils et nouvelles technologies mis à sa disposition par l'entreprise.

Grille d'évaluation

GRILLE D'EVALUATION

Période de stage: du au

Etudiant:

Section :

Professeur:

Société, entreprise,
institution,
établissement:

Acquis d'apprentissage à évaluer :

participer activement aux différents travaux du métier du bachelier en électromécanique –
Finalité : climatisation et techniques du froid en développant son autonomie et ses capacités
d'auto-évaluation ;

Cochez l'évaluation adéquate :

(A) Acquis (NA) Non acquis

pour chacun des critères suivants:

| | A | | NA | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. faculté d'adaptation, esprit d'équipe | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. esprit d'initiative, dynamisme | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. capacité d'auto-formation | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. autonomie, débrouillardise | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. conscience professionnelle | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. esprit d'analyse et de synthèse | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. créativité, imagination | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. expression orale | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. expression écrite | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10. efficacité, rapidité d'exécution | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Evaluation globale de la formation scolaire et de l'étudiant(e) en situation professionnelle.

1. Quels sont, selon vous, les principaux atouts de l'étudiant: (facultés, savoirs, savoir-faire) qu'il conviendrait de développer ?
2. Quelles sont ses principales carences auxquelles il faudrait remédier par un effort particulier ?
3. Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à l'étudiant pour remédier à ses carences ?
4. Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à l'école pour améliorer la formation des étudiants pour ce qui concerne votre champ professionnel ?
5. Selon vous, le stagiaire est-il bien orienté ?

COTE GLOBALE : / 20



Rapport de stage, exemple de plan

Il n'y a pas de **modèle de rapport de stage** "parfait" en ce qui concerne le plan du rapport, mais voici un exemple très représentatif :

- I. Remerciements
- II. Introduction :
 - A. Présentation du parcours de l'étudiant
 - B. Présentation de l'Entreprise
 - C. Sujet du rapport de stage
- III. Entreprise :
 - A. Historique
 - B. Chiffres-Clés
 - C. Produits ou Projets
 - D. Concurrence
 - E. Analyse
- IV. Missions du stage :
 - Les missions peuvent être découpées de façon chronologique ou segmentées par thématiques. Attention, ce n'est pas une liste de courses : choisir les missions les plus pertinentes.
- V. Apports du stage :
 - A. Savoir-Faire
 - B. Savoir-Être
 - C. Analyse (prendre du recul pour expliquer ce que votre stage vous a apporté de positif ou ce que vous auriez aimé changer.).
- VI. Conclusion :
 - A. Bilan du stage
 - B. Lien avec le projet professionnel
- VII. Annexes

Comment rédiger un rapport de stage ?



A la fin de votre stage, vous pourrez dresser un bilan de tout le travail que vous avez réalisé. Ce bilan sera une synthèse de votre stage et c'est généralement la partie que le correcteur aime le plus.

Vous êtes nombreux à nous demander "Comment faire un **rapport de stage** ?" Voici donc les questions importantes à mettre en avant pour la rédaction de votre **rapport de stage** :

- Qu'avez-vous tiré de votre stage ?
- Concrètement, qu'avez-vous apporté à l'entreprise ?
- Quelles connaissances avez-vous acquises ?
- Avez-vous atteint les objectifs que vous vous étiez donné au début du stage ?
- Avez-vous bien réussi à gérer votre temps ?
- Quels outils maîtrisez-vous plus qu'au début de votre stage ?
- Souhaiteriez-vous à nouveau travailler dans ce genre d'entreprise ? Justifier
- Ce stage va-t-il vous aider à choisir une orientation professionnelle pour votre avenir ?

Combien de pages écrire pour un rapport de stage réussi ?

Quand on est un étudiant en stage, on a forcément un rapport de stage à écrire, c'est en quelques sortes l'aboutissement de cette expérience en entreprise.

Le nombre de pages (tout comme le contenu d'ailleurs) varie en fonction du niveau d'étude dans votre cas, un rapport de stage de 15 pages est souvent demandé.

Tout cela sans les annexes, la [page de garde](#) et le [sommaire](#) bien-sûr !

Relecture du rapport de stage : les 8 règles d'or



Après la rédaction de votre rapport de stage, il est absolument nécessaire de le relire. La relecture ne se fait pas au hasard et sans se poser les bonnes questions. Découvrez les 8 règles d'or à suivre pour rendre un rapport nickel !

Après l'élaboration de votre [plan de rapport de stage](#) et la rédaction de celui-ci, pensez à bien le **relire d'un bout à l'autre** en mettant sous les projecteurs 8 indications à respecter:

1. Sauf indication contraire, vous devez rédiger **10 à 15 pages** maximum, sans compter les feuilles annexes (feuilles A4)
2. N'écrivez que sur le **recto**, ne jamais utiliser le verso des pages
3. Les pages doivent être **numérotées**.
4. Pensez à **justifier** tous vos paragraphes sur l'ensemble du rapport, dans un souci de clarté et d'homogénéité.
5. Oubliez les polices farfelues, prenez-en une **classique** (Arial, Times New Roman, Calibri, etc.)
6. Impossible de tricher sur la taille de la police! Elle doit mesurer **12 points**, avec un interligne de 1.5 points
7. Les **notes de bas de page** sont logiquement de taille plus petite, fixée à 9 ou 10
8. **Aérez vos écrits** grâce aux alinéas, retours à la ligne, sauts de ligne, nouvelles pages, etc.

Annexe : horaire stage



HORAIRE DE STAGE VALABLE DU .../.../... AU .../.../...

ACTIVITES PROFESSIONNELLES DE FORMATION :

Bachelier en électromécanique – orientation : technique du froid et climatisation

- Complète un tableau par semaine de stage en indiquant les dates.
- Complète la colonne « heures » en mentionnant l'horaire en vigueur dans l'entreprise.
- Faire signer chaque jour par le maître de stage

Lieu de stage :

Entreprise :.....
.....

Adresse :.....
.....
.....

Tél
.....

Coordonnées du stagiaire :

Nom, Prénom :.....

Niveau :.....

Gsm :.....

| Signatures Maître de stage | Lundi ... / ... / | | Mardi ... / ... / | | Mercredi ... / ... / | | Jeudi ... / ... / | | Vendredi ... / ... / | |
|----------------------------------|------------------------|-----|------------------------|-----|---------------------------|-----|------------------------|-----|---------------------------|-----|
| | début | fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Signatures Maître de stage | Lundi ... / ... / | | Mardi ... / ... / | | Mercredi ... / ... / | | Jeudi ... / ... / | | Vendredi ... / ... / | |
| | début | fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Signatures Maître de stage | Lundi ... / ... / | | Mardi ... / ... / | | Mercredi ... / ... / | | Jeudi ... / ... / | | Vendredi ... / ... / | |
| | début | fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin | Début | Fin |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

