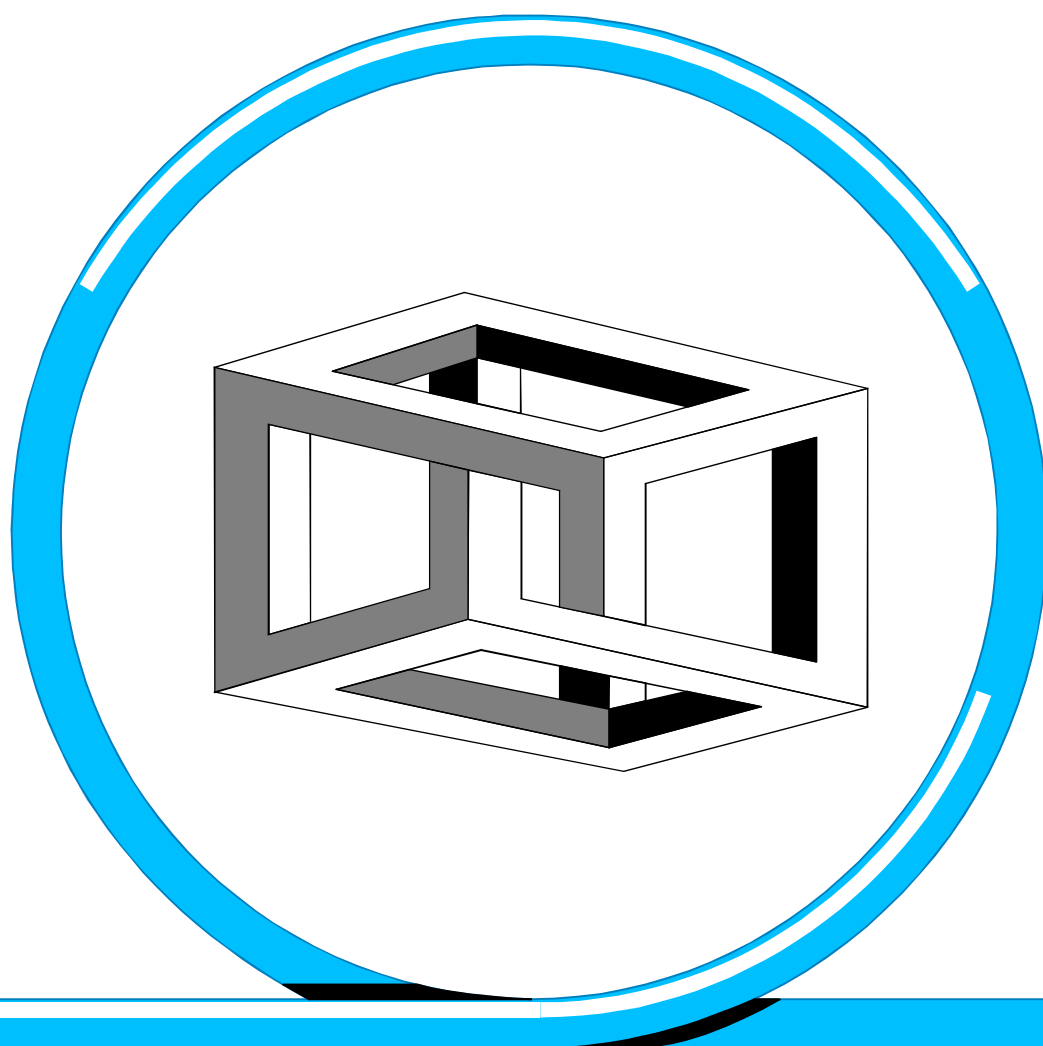


AIDE AU RAPPORT DE STAGE



Bac Sen

Aide au rapport de stage

Composition du dossier de rapport de stage de la 2^{ème} Période de Formation en Milieu Professionnel :

La page de garde (1 page)

Elle comporte les nom et prénom du stagiaire, celui de la formation et de l'établissement scolaire, le(s) lieu(x) et dates des PFMP, précisant le nom du service, les noms des responsables des PFMP et des tuteurs en entreprise.

Le sommaire (1 page)

Il doit faire apparaître clairement les différentes parties du rapport de synthèse ainsi que les pages d'introduction, transitions, et conclusion.

Les remerciements (1 page)

Ils sont rédigés, brefs, mais particulièrement soignés quant à la syntaxe et à l'orthographe.

L'introduction (1 à 2 pages)

Elle est conçue selon les critères traditionnels (cf .enseignement du Français)

Le compte-rendu d'activités (3 pages)

comprennant :

La présentation succincte de l'entreprise (1 page);

La présentation des situations de travail effectuées en entreprise, par champ d'activité, significatives et représentatives du champ professionnel y compris la dimension relative à la relation clientèle. (2 pages)

Etude de cas (10 à 15 pages)

Cette étude comprendra :

La situation de l'entreprise dans sa dimension économique et juridique : Cette présentation doit replacer l'entreprise dans son organisation économique, humaine et technique.

Elle doit montrer une réelle connaissance de l'entreprise et de ses activités.

L'analyse technique qui doit reposer sur une problématique à résoudre et analysée lors des activités de préparation, d'installation, de mise en service et éventuellement de maintenance d'un système du champ professionnel.

Celle-ci doit être en relation avec la technologie, les techniques professionnelles, la sécurité ainsi que les normes et règlements.

L'étude de cas doit inclure les aspects économiques et/ou juridiques liés à la situation, ainsi que les aspects technologiques, sécuritaires, normatifs et réglementaires.

La conclusion (1 page)

Elle portera sur la part de la formation en entreprise relative aux compétences mises en œuvre.

Les annexes (5 à 8 pages)

Elles visent à illustrer certains aspects du dossier.

Elles doivent avoir un lien direct avec le travail présenté et à servir notamment à la compréhension de l'étude de cas.

Il est nécessaire de faire apparaître dans l'étude de cas les références aux annexes produites.