

QUELQUES CONSEILS POUR LE STAGE

I – AVANT LE STAGE

- Note, au préalable, dans un cahier, sur un bloc de papier, en laissant de la place pour les réponses, tous les renseignements dont tu auras besoin pour rédiger ton rapport.
- Prépare une grille d'emploi du temps à compléter.
- Prévois une feuille à petits carreaux pour faire le plan de l'entreprise ou du service que tu vas intégrer.
- Pense à prendre des photos pour pouvoir illustrer ton travail.
- Prends une tenue adaptée à l'activité de l'entreprise.

II – PENDANT LE STAGE

Consignes générales :

Il est indispensable de :

- Etre à l'heure
- Avoir une tenue correcte
- Etre poli(e), courtois(e) et d'avoir de bonnes relations avec l'employeur et les employés
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.

Consignes particulières :

- Demande sur place, sans pour cela perturber le travail, les renseignements dont tu as besoin, note-les sur un bloc-notes ou ton cahier
- Collecte des documents (prospectus, documents techniques...).
- Réfléchis à l'avance aux photos les plus intéressantes, il est inutile de trop en faire.
- Tous les soirs, note au brouillon ce que tu as observé, le nom des personnes rencontrées, leur fonction, le matériel utilisé.
- Tous les soirs rédige, au brouillon, ce que tu as fait.
- Très rapidement choisis le métier que tu vas décrire afin d'avoir le temps de bien l'observer.

III - APRES LE STAGE

- Sélectionne et imprime les photos retenues.
- Rédige ou saisis ton texte assez rapidement après le stage, de façon à pouvoir retourner chercher les renseignements ou les documents qui manqueraient.
- Le sommaire sera réalisé en dernier afin de pouvoir le paginer.
- Soigne la page de garde.
- Soigne également la mise en page (travail aéré, présence de paragraphes, titres et sous-titres mis en évidence, pas de titre ou de sous-titre en bas de page séparé de son paragraphe).
- Relis ton brouillon avant de saisir définitivement ton texte (correction de la syntaxe, de l'orthographe. utilise des phrases courtes mais bien construites).
- Pense à inclure, après le sommaire, une page de remerciements pour les personnes qui t'ont accueilli(e).