



# Réussir son stage

## Avant le stage

---

### Conseil ①

Ecris l'introduction de ton rapport **AVANT** le début du stage. Pour comprendre pourquoi et comment, réfères-toi au document « Réussir son rapport de stage »

### Conseil ②

Prévois une pochette à emporter sur le lieu de stage avec :

- un carnet pour noter tes découvertes, activités et sentiments. (Attention, la prise de notes est très importante pour faciliter la rédaction de ton rapport de stage et avoir un vrai contenu.)
- la convention signée et la fiche d'évaluation qui doit être remplie par ton tuteur : **ces deux derniers documents doivent être remis à ton tuteur en arrivant**

## Pendant le stage

---

### Conseil ③

**Soit ponctuel, poli et agréable:** pour être ponctuel, le mieux, c'est d'être en avance ! Pour être poli pense par exemple à te présenter le premier jour. Etre agréable c'est savoir faire preuve d'intérêt voire d'enthousiasme, savoir se rendre utile, tout en restant discret !

### Conseil ④

**Prends des notes:** tu devras réaliser un journal de ton stage au quotidien comme un "Pense-bête". Chaque jour tu noteras tes horaires, tes activités, les problèmes, ce qui t'as plu, tes impressions.

### Conseil ⑤

**Mets au propre tous les soirs** ton journal de stage : tu devras le mettre en annexe de ton rapport. **Rédige au fur et à mesure** du stage les différents chapitres de ton rapport. **Surtout, n'attends pas la dernière minute !**

### Conseil ⑥

**Récupère des documents et des photos** (brochure, publicité, photos, étiquettes,...) qui pourront t'aider à compléter ou illustrer ton rapport. **Mais attention, demande toujours l'autorisation.** Pense au droit à l'image et à la vie privée : tu peux « anonymiser » certains documents. Il en est de même pour les photos : demande l'autorisation et « floute » le visage des personnes qui se trouvent par hasard dans le champ.



# Réussir son stage

## Le dernier jour de stage

---

- Récupère la fiche d'évaluation de ton tuteur : elle doit être dans les annexes du rapport
- Remets-lui ta lettre de remerciement. Garde une copie car elle doit aussi apparaître dans les annexes de ton rapport
- Remercie le de vive voix de t'avoir accueilli et du temps qu'il a passé avec toi
- N'oublie pas de saluer et de remercier tes collègues avant de partir

## Après le stage

---

Finalise le plus rapidement possible ton rapport, pendant que tes souvenirs sont frais.

N'hésite pas à demander de l'aide à tes professeurs

Remets ton rapport à ton professeur principal à la date exacte. Pour chaque jour de retard, tu seras pénalisé d'un point en moins.