

## FICHE D'AUTOCORRECTION DU RAPPORT DE STAGE DE LA PFMP :

<b>1) Plan du rapport : mon rapport de stage possède-t-il ?</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>
Une page de garde		
Un sommaire		
Des remerciements		
Une introduction		
Un compte-rendu d'activité avec :		
- Une présentation de l'entreprise		
- Un journal de bord de mes activités réalisées en entreprise		
- La description détaillée d'une tâche (la plus intéressante) réalisée en entreprise		
Une conclusion		
Des annexes		
<b>2) la page de garde : fait-elle apparaître ?</b>		
Mon nom et mon prénom		
Le nom et l'année de mon bac professionnel (exemple : 1 <sup>ère</sup> année de bac professionnel SEN TR)		
Le nom et l'adresse complète de mon établissement scolaire		
Le nom et l'adresse complète de mon lieu de stage		
Les noms et prénoms de mon tuteur et responsable de l'entreprise		
Une photo ou image représentant mon lieu de stage ou le logo de l'entreprise		
L'année scolaire		
<b>3) le sommaire comporte-t-il ?</b>		
Le nom de toutes les parties du rapport, y compris de <u>chaque</u> annexe		
Les numéros de pages		
<b>4) l'introduction :</b>		
Me présente-t-elle (rappel de mon nom, prénom, âge, mes ambitions) ?		
Introduit-elle l'ensemble du rapport ? :		
- rappel du nom de l'entreprise, responsable et tuteur		
- dénomination rapide des tâches principales effectuées		
- nom de la tâche qui sera développée par la suite		
<b>5) Présentation de l'entreprise :</b>		
Est-elle succincte (2 pages maximum) ?		
Indique-t-elle le statut de l'entreprise (SARL, collègue, SA, SCI...) ?		
Donne-t-elle des indicateurs économiques (bénéfices, fréquentation...) ?		
Est-elle illustrée d'une ou deux photos maximum ? (présentant l'atelier, l'espace clientèle...)		
Y-a-t-il un organigramme ?		
Me suis-je inclus dans cet organigramme ?		
Présente-t-elle le service dans lequel j'ai travaillé ?		
Donne-t-elle, à titre indicatif, la qualification de mes coéquipiers ou tuteurs ?		
<b>6) Journal de bord :</b>		
Est-il présenté sous forme de tableau ?		
Indique-t-il mon degré d'autonomie pour chaque tâche (autonome, aidé, observateur) ?		
Relate-t-il, de façon succincte mais claire, l'ensemble des tâches que j'ai effectuées ?		

<b>7) Développement d'une tâche effectuée :</b>		
Le choix de cette tâche est-il adapté (s'agit-il d'une problématique à résoudre et analysée lors d'une de mes activités de préparation, d'installation, de mise en service ou de maintenance d'un système <u>de mon champ</u> professionnel) ?		
Est-ce que je présente de façon complète le problème à résoudre (panne matérielle ou logicielle, demande d'un client, amélioration à adapter à un équipement...) ?		
Est-ce que je décris de façon claire et précise chacune des étapes réalisées pour résoudre ce problème ?		
Est-ce que j'illustre certaines de ces étapes par des copies d'écran ou des photos ?		
- Ces illustrations apportent-elles un complément d'information ou permettent-elles une meilleure compréhension de la description de la tâche ? (En effet une illustration ne doit en aucun cas avoir pour seul but de « décorer » le rapport de stage)		
- Ces illustrations sont-elles commentées ou légendées ?		
Est-ce que je conclus le développement de la tâche effectuée par les compétences qu'elle m'a permis d'acquérir ?		
<b>8) La conclusion indique-t-elle ?</b>		
Un bref rappel du lieu de stage		
Un bref rappel des principales tâches (ou des plus intéressantes) effectuées		
Les compétences professionnelles acquises sur le lieu de stage		
Les compétences humaines acquises sur le lieu de stage (contact avec la clientèle, les fournisseurs, les autres employés...)		
Comment je me projette dans l'avenir (poursuite d'études, métiers envisagé et dans quel type d'entreprise...) ?		
<b>9) Mise en page et aspect du dossier :</b>		
Les pages sont-elles numérotées ?		
Les titres :		
- sont-ils numérotés et hiérarchisés ?		
- sont-ils repérables dans le dossier (police plus grande, voire de couleur différente, soulignement...) ?		
- sont-ils tous d'aspect identique ?		
La police des paragraphes est-elle de taille raisonnable (entre 10 et 12) ?		
Les paragraphes sont-ils justifiés ?		
Le dossier est-il relié ?		
Le dossier est-il imprimé en couleur ?		
<b>10) Correction de la langue :</b>		
Ai-je utilisé uniquement le présent dans l'étude de cas ?		
Correction automatique :		
- Ai-je activé le correcteur orthographique de mon logiciel de traitement de texte ?		
- Le correcteur orthographique souligne-t-il encore des mots ?		
- Y-a-t-il une orthographe qui me semble plus appropriée, qui est proposée par le correcteur orthographique ?		
Correction par un tiers :		
- Ai-je fais relire mon rapport de stage par une personne de mon entourage ?		
- Après correction, cette personne comprend-t-elle parfaitement le rapport ?		