

A remplir par l'entreprise

Ce rapport de stage vous sera remis par le ou la stagiaire dès son arrivée dans votre entreprise.

Merci de le lui rendre complété et signé à la fin du stage.

En cas de problème en cours de stage (absence, stage interrompu ou autres) merci d'avertir directement le-la répondant-e de l'école et les parents.

Cochez ce qui convient Oui Non

a effectué son stage

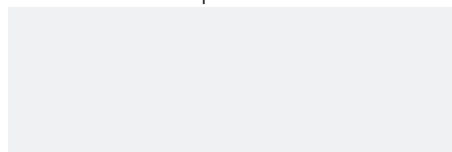
a interrompu son stage

a excusé son absence

Commentaires de l'entreprise sur le déroulement du stage

Date _____

Signature du ou de la responsable
Timbre de l'entreprise



Rapport de stage en entreprise

Stagiaire

Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____ Téléphone _____

Adresse _____

N° postal _____ Localité _____

Ecole

Collège _____ Classe _____

Nom du-de la répondant-e scolaire _____

Fonction _____ Téléphone _____

Information pour l'élève

Avant de vous rendre sur votre lieu de stage, merci de compléter ce rapport en inscrivant vos coordonnées personnelles (page 1) ainsi que les détails du stage (page 3) décrits dans la convocation qui vous a été adressée par l'OFPC. Ce rapport de stage doit être remis au-à la responsable de stage **dès votre arrivée dans l'entreprise**.

A la fin du stage demandez-lui de remplir et de signer ce document avant de vous le remettre.

Conservez-le précieusement.

Ce rapport de stage vous servira de justificatif d'absence à l'école et pourra vous être utile si vous cherchez une place de formation professionnelle initiale.

Comment réussir son stage ?

Avant le stage.

Informez-vous correctement sur la profession qui vous intéresse et sur la formation qu'il faut suivre pour exercer ce métier.

Pour éviter d'être en retard à votre stage, vérifiez où est située l'entreprise et comment vous y rendre (horaires des transports en commun).

Vous ne pouvez pas vous rendre au stage ?

Appelez l'entreprise tôt le matin pour vous excuser et convenir de nouvelles dates de stage.

Ensuite, avertissez l'OFPC au numéro de téléphone suivant : 022 388 45 99.

Pendant le stage.

Vous êtes sous la responsabilité de l'entreprise.

Conformez-vous aux horaires et aux règles de sécurité, d'hygiène et de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.

Profitez de cette occasion pour poser toutes les questions qui vous semblent importantes.

Pensez à remercier les responsables de l'entreprise de vous avoir accueilli-e en stage.

Si cette profession ne correspond pas à ce que vous vous étiez imaginé, parlez-en à votre maître ou maîtresse de stage et ne quittez pas l'entreprise sans l'en avoir informé-e.

Après le stage.

N'oubliez pas de présenter ce rapport à votre répondant-e scolaire.

Si ce stage a confirmé votre intérêt pour cette profession et si vous souhaitez suivre une formation professionnelle dans cette entreprise, gardez le contact avec les responsables de l'entreprise. Peut-être avez-vous trouvé votre futur employeur ?

Bonne chance !

Détails du stage

Profession choisie _____

Entreprise _____

Adresse _____

Lieu _____

Téléphone _____

Personne à contacter _____

Dates du stage: **du** _____

au _____

Horaires _____

Notes personnelles du-de la stagiaire

