Aide à la constitution du Diaporama de présentation du stage en entreprise.

Classes de 3e – Collège Claude Monet

Diapo 1- Le titre

Elle doit être extrêmement soignée et susciter l'envie (couleur, illustrations, logo…).

✓ **Informations obligatoires :**
- Nom du collège et coordonnées (en haut à gauche)
- Nom de l'entreprise et logo (milieu centre)
- Dénomination du document
- Prénom et Nom du Rédacteur et classe (en bas à droite)
- Année scolaire (en bas à gauche)

Diapo 2- Le sommaire

Le sommaire doit reprendre les titres et sous-titres des grandes parties de la présentation.

Diapo 3 et suivantes : LA PRESENTATION DU STAGE

1ère partie- La présentation de l'entreprise

➲ Voir fiche « **Présentation de l'entreprise** »

2ème partie- Déroulement du stage

Décrivez le déroulement de votre stage, en insistant particulièrement sur ce que vous avez pu faire ou observer. Evitez le catalogue et le style journal : essayez de synthétiser.

Dans quel(s) service(s) le stage a-t-il été effectué ?
Quels sont les différents « métiers » des professionnels du service ?
Quels étaient les horaires ?-quels sont les supports matériels utilisés (registres divers, ordinateurs, outils, machines...)?
Quelles sont les "tâches" qui vous ont été demandées ? (citer et illustrer d'exemples).

3ème partie- Etude d'un métier

Choisissez dans votre entreprise une personne ayant un métier ou une fonction qui vous intéresse et que vous avez envie de découvrir. Réaliser une interview (questions/réponses) de ce professionnel sur son métier.
➲ Aidez-vous de la **« fiche métier »**

- N'hésitez pas à joindre tout document qui vous semble important, photographies, documents administratifs, graphiques… dans le diaporama.

Mise en page / charte graphique

Écriture : L'encre noire est recommandée pour la lisibilité.
Une seule police pour toutes les pages, la même taille, un peu plus gros pour les titres.
Avoir la même « présentation graphique » pour chaque page (les titres en majuscule)
Mettre en caractère gras les éléments importants.

Niveau de langue : Attention pas de vocabulaire familier.
Attention à l'orthographe et aux fautes de frappe. Faites relire votre travail.

Illustrations - photos : Elles agrémentent le texte et aident à la compréhension.
Elles doivent comporter un titre et la source si ce ne sont pas vos photos personnelles.
Les tableaux, graphiques, schémas doivent être simples et clairs pour être efficaces.

Un diaporama doit comporter essentiellement des images et des titres. Limitez les paragraphes écrits !

A l'oral, il faut aussi ajouter :

- **L'introduction**

Elle définit tout d'abord l'objet du rapport, l'importance de ce travail et son enjeu.
Quelles ont été vos motivations : pourquoi ce stage ?
Correspond-il au souhait de découvrir un milieu totalement différent ou est-ce un métier en lien avec votre projet personnel futur ? Qu'attendiez-vous de ce stage ?

- **La conclusion**

Vous y décrivez vos impressions sur le déroulement du stage, vos évolutions possibles, vos perspectives :

- Le stage répondait-il à mes attentes (les points positifs et les points négatifs)? A-t-il été intéressant? Ce que j'ai apprécié / Ce que je n'ai pas aimé / Ce que j'aurais aimé faire :
- Ce stage m'a-t-il donné des idées nouvelles de métier ?
- Après le stage, mon opinion sur le métier plus particulièrement observé est-elle modifiée ? En quoi ?
- Après le stage, comment est-ce que je perçois le monde du travail ?
- Ce stage a-t-il apporté des modifications dans ton choix professionnel, sur ton opinion initiale de la vie professionnelle ? t'a-t-il aidé à avoir des idées quant à ton orientation future ?
- Qu'aurais tu attendu de plus de l'entreprise ?

- **Les remerciements**

Ils témoignent de la reconnaissance sincère de l'élève à ceux qui l'ont aidé dans son travail (entreprise, tuteur de stage, professeurs…).