

JOURNAL DE BORD ET RAPPORT DE STAGE

JOURNAL DE BORD

Le rapport de stage et l'évaluation de l'expérience professionnelle, sportive ou artistique reposent notamment sur **des notes journalières** tenues personnellement par le stagiaire, sous la forme d'un journal de bord.

Le stagiaire peut développer dans son journal de bord, jour après jour, les trois rubriques suivantes :

- une brève description des tâches accomplies et des activités réalisées ;
- les apprentissages développés et les difficultés rencontrées ;
- les réflexions personnelles et les analyses des difficultés rencontrées :
 - Comment améliorer une activité ?
 - Comment corriger une erreur ?
 - Que faire lorsque je suis confronté-e à une difficulté ?

Pour les deux semaines de stage, le journal de bord peut déjà mettre en évidence les connaissances acquises et les progrès réalisés dans la gestion des difficultés rencontrées.

RAPPORT DE STAGE

L'évaluation de l'expérience professionnelle, sportive ou artistique repose notamment sur un rapport dactylographié rédigé par le stagiaire, sous la forme d'un travail personnel.

Si vous effectuez deux stages différents (une semaine dans une entreprise et une semaine dans une autre place de stage ou une semaine sportive ou artistique et une semaine commerciale), vous rédigez un rapport qui tient compte des deux domaines suivis.

STRUCTURE DU RAPPORT

Longueur du rapport de stage : entre 2 et 3 pages A4, Arial 12

En en-tête doivent figurer les éléments suivants : nom, prénom, classe, logo de l'école + logo de Swiss Olympic)

Le rapport devra être rédigé suivant les critères de présentation donnés, il devra respecter la structure des **4 rubriques proposées ci-dessous** et être écrit de façon correcte (syntaxe et orthographe). Il peut être agrémenté par des images en lien avec l'activité du stage.

PLAN DU RAPPORT

1. Présentation du contexte professionnel (établissement d'accueil)

- Raison sociale complète de l'établissement d'accueil (nom, adresse, NPA et ville)
- Répondant du stage au sein de l'établissement d'accueil (prénom et nom, fonction exacte)
- Secteur(s) de l'établissement où se déroule le stage
- **Longueur : 1/4 page**

2. Description des principales tâches effectuées

- Dates du stage, horaire global
- Secteur(s) de l'établissement dans lesquels l'activité a été exercée
- Descriptif des activités essentielles (journée type, collaboration avec des tiers ...)
- Analyse du travail effectué, ce que j'ai appris et ce que j'aurais pu apprendre
- **Longueur : 1 page**

3. Description des principales difficultés rencontrées

- Description des ressources (personnes ou documents) mises en œuvre pour les surmonter
- Connaissances mobilisées (branches scolaires)
- Compétences acquises (aptitudes) ou à améliorer
- **Longueur : 1/2 - 1 page**

4. Conclusion

- Motivation personnelle à la suite de l'expérience professionnelle, sportive ou artistique
- Compétences personnelles et sociales acquises ou à améliorer (progrès nécessaires sur le plan personnel, professionnel ou scolaire)
- Représentation et connaissances de la profession et du milieu professionnel
- **Longueur : 1/2 – 1 page**

Annexe

Document d'évaluation dûment signé

SANCTION

Si l'élève remet un rapport hors délai, non corrigé ou copié, il sera soumis à une sanction de la part de la direction.

À remettre à votre répondant-e EC-SAF (au plus tard) :

- **le vendredi 14 mars 2025** : votre rapport **pour correction** et le document d'évaluation
- **le lundi 7 avril 2025** : votre rapport **corrigé** en version papier et le document d'évaluation