***Comment réussir la rédaction du rapport de stage professionnelle d’observation***

****

1. **Le stage professionnel** est une période d’activité durant laquelle un étudiant met en application les enseignements théoriques suivis, dans le cadre d'un projet réalisé dans un organisme d'accueil. En effet , l’étudiant devra identifier les métiers et les processus industriels de l’entreprise , son secteur d’activité ainsi que l’environnement socio-économique dans lequel l’entreprise d’accueil évolue .
2. **Le stage d’observation**: il s’agit d’un stage de courte durée (au total 4 semaines), et il destiné aux étudiants en première année universitaire de l’institut ISTA dans le but de découvrir l’entreprise , son secteur d’activité et son organisation et sa chaine de production . Par définition, pendant cette période d’observation, l’étudiant devra assimiler et analyse les problématiques liées aux différentes activités de l’entreprise. Toutefois, l’étudiant peut être amené à exécuter quelques tâches simples en collaborant avec son encadreur professionnel . Cette expérience est ensuite retranscrite dans **un rapport de stage**.
3. **Le rapport de stage** :

3-1/ **première étape effectuer une documentation sur l’entreprise** : avant de commencer le stage professionnel, il faut choisir une entreprise et identifier son secteur d’activité, puis effectuer une recherche et se documenter en profondeur sur le secteur de l’activité dans lequel elle opère , puis rassembler le maximum d’informations sur l’entreprise à partir du site web de l’entreprise si il existe.

**3-2/ deuxième étape :** c’est commencer le stage au sein de l’entreprise , pendant cette période , vous allez découvrir les différents métiers de l’entreprise , avoir une idée sur les conditions de travail. Vous allez intègre les règles et habitudes de l’entreprise et évoluer dans une équipe. Et observer et identifier la logistique et les équipements de l’entreprise ainsi que les méthodes de travail et les différents processus industriels existants. Lors de cette période vous allez questionner les responsables et le personnel en prenant des **notes**. Et à chaque fois que vous aurez une séance de travail, vous devez réaliser des compte rendus période , dans **ces comptes rendus** vous allez transcrire **vos observations** , **vos missions** , et **les informations communiquées** par le personnel ainsi que par votre encadreur professionnel.

3-3/ **troisième étape rédiger le rapport de stage** : la rédaction d’un rapport de stage doit s’effectuer selon une méthodologie bien précise et l’ensemble des informations du rapport doit être rédiger selon plan rédactionnel qui organise les informations et les données rassemblées selon une fluidité et un enchainement logique. Cela contribuera une meilleure compression pour vos encadreurs et les lecteurs du rapport de stage

**Structure ou  plan de rapport de stage**

**1- La couverture de votre rapport de stage**

**2-La page de garde de votre rapport de stage**

 **3-sommaire**

**4 listes des tableaux.**

**5-listes des figures**

**6-Les remerciements**

**7-  introduction du rapport de stage**

 **8-le développement :**

 **(les différents chapitres, les parties du rapport ) ex chapitre 1 : présentation de l’entreprise, chapitre 2 : équipement .ect..**

**9- conclusion-**

**10  .bibliographie**

**11. annexes**