

BAREME DE NOTATION POUR LA CORRECTION DU RAPPORT ECRIT

Nom :Prénom : Classe :.....

Parties du rapport	Barème	0	1	2	3	4	5	6	total
I. Présentation de l'entreprise	Donner le nom de l'entreprise (ou de l'administration), sa situation géographique, sa date de création, ses évolutions.								
	Donner la forme juridique de l'entreprise, sa taille, le nbre d'employés, le secteur d'activités.								
	Décrire l'activité de l'entreprise (métiers)								
	Décrire l'organisation de l'entreprise ou d'un de ses services et/ou décrire et faire un schéma du lieu.								
II. Evolution de la vie professionnelle	Présentation complète d'un métier (formation initiale, possibilité d'évolution, salaire...)								
	Présenter clairement la fonction et l'expérience d'un membre du personnel.								
III. Mes motivations personnelles	Expliquer sa recherche de stage et justifier la raison pour laquelle le stage a été fait dans cette entreprise.								
IV. Mon stage jour après jour	Effectuer un compte-rendu précis de ses activités.								
V. Bilan du stage	Ecrire un bilan sur la découverte d'un métier (avantages, inconvénients, qualités...)								
	Emettre des observations sur le stage en général.								
	S'auto évaluer.								
	Commenter le questionnaire tuteur et/ou l'auto évaluation.								
VI. Conclusion du stage	Effectuer un bilan personnel sur le stage en rapport avec le projet d'orientation.								
Qualité du rapport de stage	Plan respecté. Documents en annexe justifiés et légendés. Parties identifiées par un titre. Présence d'un sommaire.								
	Rapport présenté de façon homogène, soigné, aéré (taille police, marges, mise en page, pages numérotées...)								
	Orthographe et syntaxe correctes.								
<u>Observations du correcteur :</u>		Total sur 50							
		Note sur 20							

