

Exemple gratuit d'un rapport de stage

Un modèle de Lettres Gratuites Kafunel.com © 2016 - 2021

Avertissement : Pour une utilisation personnelle uniquement, **toute reproduction même partielle est interdite** et fera l'objet de poursuite pour violation des droits d'auteur.

Responsabilité : Kafunel.com décline toute responsabilité sur l'utilisation des modèles à caractère juridique. La consultation d'un professionnel compétent dans le domaine est indispensable avant d'effectuer vos démarches.

Pour nous encourager, partagez notre site sur vos réseaux sociaux :



[Partager sur Twitter](#)



[Partager sur Facebook](#)

Besoin d'une correction ou d'une aide pour la rédaction ?

[=> Faites écrire votre texte par un écrivain public professionnel](#)

Nom Prénom
Votre adresse
Code postal Ville

Nom du destinataire
Adresse
Code postal Ville

Ville, le 23/09/2021

PLAN D'UN RAPPORT DE STAGE

Page 1 : REMERCIEMENTS

Il me paraît indispensable avant de commencer ce rapport de remercier Mme / M [Nom], mon maître de stage, qui a eu la patience et la pédagogie pour m'accompagner durant toute la période de mon stage. Sa rigueur et sa disponibilité ont fait de ce stage une expérience forte et enrichissante. Aussi, je remercie tous les collaborateurs de l'entreprise [nom] pour leur bienveillance à mon égard.

Page 2 : SOMMAIRE

Page 3 :INTRODUCTION

- Présentation rapide du stage [durée, lieu, domaine, entreprise, fonction...]

Ex: J'ai effectué un stage au sein de l'entreprise [nom] à [ville] du [date] au [date], une entreprise spécialisée dans [domaine d'activité]. Sous la responsabilité de [nom], j'ai pu notamment travailler sur [préciser].

- Objectifs et problématique de la mission

Ex: Bien plus qu'enrichir mes connaissances, ce stage a été pour moi l'occasion de découvrir (préciser plus précisément). Aussi, je me suis intéressé aux enjeux de [préciser].

Page 4 : L'ENTREPRISE

- Présentation précise et domaine d'activité

- Historique et évolution dans le temps, position sur le marché, environnement économique et concurrence

Page 5 : LE CADRE DU STAGE

- Environnement de travail [hiérarchie, services , nombre de salariés ...]
- Système d'information interne et externe, communication et procédures

Page 6 : MISSIONS ET TACHES

- Description des tâches principales [fonctions, finalité, moyens mis à disposition, références ...]

Ex : Lors de mon stage, j'ai pu découvrir le métier de [préciser] et effectuer des missions [préciser]. Sous la responsabilité de [nom], j'ai aussi eu l'occasion de [préciser].

- Description des tâches secondaires et vie en collectivité [relations humaines...]

Page 7 : APPORTS DU STAGE

- Compétences acquises, technologies utilisées, savoir-faire et savoir-être
- Problèmes rencontrés et solutions

Page 8 : CONCLUSION

- Résumé du stage, réalisation, synthèse, de son avenir professionnel, actions à mettre en place (études, formations)

Ex : Au cours de ce stage, j'ai beaucoup appris et j'ai pu m'interroger sur la suite à donner à mes études pour atteindre mes objectifs professionnels. Ainsi, j'ai pu mettre en perspective mes ambitions et les compétences techniques que je dois encore développer. Les difficultés que j'ai rencontrées ont mis en exergue (préciser), en cela ce stage a été très bénéfique tant sur le plan professionnel que personnel.

Kafunel.com est un site web d'informations générales, mené par une équipe de professionnels possédant une riche expérience dans les métiers de l'information et de communication.

Ce [grenier](#) d'infos et d'actualités en temps réel se veut une sentinelle de l'actualité pour ses internautes.

[Kafunel](#) est édité par [SOPANACOM](#) qui est le Socle Panafricain de Communication et de Commerce.

Contact us: kafunel@kafunel.com