

## Consignes de rédaction du rapport de stage (5TC et 6 TC)

*Suite au confinement, nous te demandons de préparer ton rapport de stage par écrit. Dès la reprise des cours, vous aurez l'occasion de le dactylographier au cours de Madame Cecchelani.*

*Ton rapport de stage se présentera comme suit:*

- 1) une page de garde (en classe avec **Madame Cecchelani**)
- 2) une page blanche
- 3) une table des matières (en classe avec **Madame Cecchelani**)
- 4) des remerciements (forme: **Madame Cecchelani**, contenu: professeur de français)
- 5) une introduction
- 6) développement
  - ❖ partie 1: présentation de l'entreprise (carte d'identité avec le professeur de français pour les autres points de contenu voir avec le professeur de comptabilité). La langue sera évaluée par le professeur de français.
  - ❖ **en anglais (Monsieur Gonda):**
    - ✓ une présentation de l'entreprise et de ses missions (1 PAGE)
    - ✓ la description d'une journée type sous forme de tirets (1/2 PAGE)
  - ❖ partie 2:
    - ✓ tâches effectuées (le contenu sera évalué par le professeur de comptabilité et la langue par le professeur de français).
    - ✓ d'une description détaillée d'une tâche particulière (le contenu sera évalué par le professeur de comptabilité et la langue par le professeur de français).
    - ✓ d'une description détaillée d'une tâche particulière en langue étrangère néerlandaise (le contenu sera évalué par **Madame Delathuy**). (1/2 PAGE)
- 7) une conclusion (contenu évalué par le professeur de français)
- 8) des annexes

## Partie 1: Présentation de l'entreprise

### Chapitre 1: présentation de l'entreprise

#### 1. La «carte d'identité»

- a) **Nom et adresse de l'entreprise + photo + horaires + téléphone + informations utiles**
- b) **Secteur d'activités**
- c) **Historique: dates importantes depuis la création du magasin / du groupe**
- d) **Situation géographique: avantages et inconvénients de la situation + plan (format paysage)**

+ une présentation de l'entreprise et de ses missions (1 PAGE) en anglais (Monsieur Gonda)

#### 2. L'organigramme (en classe avec Madame Cecchelani)

Schéma, style d'organigramme en format paysage et phrases d'explication des fonctions (min 1 paragraphe et maximum 2 paragraphes).

### Chapitre 2: l'entreprise en chiffres

#### 1. Quelques chiffres significatifs (professeur de comptabilité), (min. 3 lignes et max. 5 lignes):

*Quelques phrases contenant des informations chiffrées, telles que le nombre d'années d'existence, le nombre de travailleurs, le chiffre d'affaire, le bénéfice,...*

## Partie 2: Tâches effectuées

### Chapitre 1: Mes tâches effectuées (min.3 pages et max. 6 pages)

*Dans ce chapitre, tu nommeras tes tâches par famille et tu nous exposeras le processus, c'est-à-dire comment tu procédais. Tu pourras insérer des petites captures d'écran, si nécessaire, pour mieux illustrer ta tâche.*

*Tu décriras de manière détaillée **une tâche** particulière en langue étrangère **néerlandaise** (1/2 PAGE) et **anglaise** (1/2 PAGE).*

***Bon Travail!***