**Co intervention**

**Séance**

RENDRE COMPTE D’UN STAGE EN ENTREPRISE



**Du côté du métier**

* Valider la pertinence professionnelle du compte rendu.
* Echanger sur la diversité des stages effectués.

**Du côté du français**

* Observer le contenu et les contraintes lors de la rédaction d’un compte rendu de stage.
* Rédiger son propre compte rendu.

**I°) Observer le contenu d’un compte rendu de stage**

**Après avoir lu le document, réponds aux questions suivantes** **:**

**NOM :** GENTIL

**Prénom :** Carlos

**Classe :** seconde CAP vente

LP Denis Diderot, 78000 VERSAILLES

**Date :** 30/11/2022 – 20/12/2022



**ENTREPRISE :** « *En vogue* »

(Magasin de vêtements), 3 bd Louis XV, 78000 VERSAILLES.

Dans le cadre de ma formation professionnelle pour obtenir le CAP Employé de commerce multi- services, j’ai effectué mon premier stage de 3 semaines dans un magasin de vêtements de prêt-à-porter, situé près de mon lycée à Versailles. C’est un magasin dirigé par Madame Legrand, qui était aussi ma tutrice. Deux vendeuses et un vendeur m’ont également aidé dans les différentes tâches qui m’ont été confiées.

Durant cette période, j’ai pu découvrir les différents aspects du métier de vendeur. J’ai en effet effectué les activités suivantes :

* Mettre en rayon les nouveaux vêtements qui étaient livrés ;
* Replacer au bon endroit les habits déplacés, selon le type de vêtements et leur taille ;
* Accueillir les clients et les guider dans leurs choix ;
* Rendre attractives les vitrines en sélectionnant les vêtements qui plaisent aux clients ;
* Assurer l’encaissement des achats ;
* Participer au nettoyage du magasin en fin de journée.

J’ai aussi observé comment étaient gérés les stocks et sur quels critères s’effectuaient les commandes prises en charge par la gérante du magasin.

Je suis très satisfait de mon premier stage car j’ai beaucoup été aidé, surtout les premiers jours. En effet, accueillir les clients avec, évidemment, le sourire, les conseiller tout en respectant leur liberté de choix, ranger constamment selon l’ordre qui était imposé, n’est pas vraiment facile ! Mais j’ai compris que c’est un métier qui me plairait et je pense, pour mon deuxième stage, trouver un autre magasin mais qui vendrait d’autres produits.

1. Qui a rédigé ce compte rendu de stage ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. A qui est-il destiné ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Quel rôle joue la photo ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**4-** Quel titre donnes-tu à chaque partie ?

● *Partie 1 – Ligne 1 à Ligne 5*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*● Partie 2 – Ligne 6 à Ligne 13*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*● Partie 3 – Ligne 14 à Ligne 15*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*● Partie 4 – Ligne 16 à Ligne 20*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**II°) Faire le point sur les procédés d’écriture et de mise en page utilisés**

**Complète** les phrases suivantes:

**-** Le compte rendu est énoncé avec le pronom personnel « ………… ».

**-** Le temps qui domine pour les verbes c’est le ……………………………………………………………………………

**-** A chaque paragraphe correspond une ……………………………………………………………………………………….

**-** Chaque paragraphe est distingué visuellement par un ……………………………………………………………

**-** Le vocabulaire utilisé est surtout ……………………………………………………………………………………………….

**-** Les tâches effectuées sont introduites par une suite de …………………………………………………….

**-** Dans le dernier paragraphe, le/la stagiaire utilise des expressions qui traduisent son …

………………………………………………………………………

**III°) Rédiger une première version de son propre compte rendu de stage**

Le compte rendu de stage

* Il est rédigé par le stagiaire et contribue à son évaluation.
* Il est évalué par les professeurs d’enseignement professionnel et de français.
* Il est aussi remis au tuteur ou à la tutrice en remerciement.
* Il présente l’entreprise : raison sociale, adresse, secteur d’activités, personnel.
* Il précise les dates et la durée du stage.
* Il énumère les tâches professionnelles effectuées.
* Il exprime un jugement sur cette période de formation en entreprise.



**Suis** le modèle proposé et aide toi des conseils ci-dessus. **Rédige** ton compte rendu en variant la typographie. **Insère** ta photo, et utilise, si besoin, un correcteur en orthographe.