


BTS ELECTROTECHNIQUE	Guide du stage en milieu professionnel	
	Premier stage en 1^{ère} année	

Le stage en milieu professionnel permet au futur technicien supérieur de prendre la mesure des réalités techniques, économiques et sociales de l'entreprise, de mettre en œuvre, d'approfondir, de construire et de développer des compétences dans un contexte professionnel réel.

Dans ce cadre, il est conduit à appréhender le fonctionnement de l'entreprise à travers son organisation, ses différents services internes, son organisation du travail, ses ressources humaines, ses clients, ses marchés... C'est aussi pour lui l'occasion d'observer la vie sociale de l'entreprise (relations humaines, horaires, règles de sécurité, etc.).

Deux périodes de stage en entreprise seront mises en place.

La 1^{ère} période de stage en entreprise est située au mois de mars de la 1^{ère} année de formation (période de 3 semaines).

Cette 1^{ère} période de stage doit être l'occasion, dans une entreprise et sous la responsabilité d'un tuteur, de donner tout son sens à la formation théorique reçue.

L'entreprise sera du domaine :

- des équipements et du contrôle industriel ;
- de la production et de la transformation de l'énergie ;
- des automatismes de production industrielle
- de la distribution de l'énergie électrique ;
- des équipements publics ;
- du froid industriel, de l'agroalimentaire et de la grande distribution ;
- des services techniques ;
- des transports (véhicules et infrastructures).

La durée globale de cette période, effectuée à temps plein, est de 3 semaines consécutives.

Cette 1^{ère} période de stage peut avantageusement être l'occasion de définitions et de recherches du projet technique réalisé en seconde année.

À l'issue de cette 1^{ère} période de stage, les candidats scolaires rédigent un rapport qui n'excèdera pas dix pages.


Le rapport portera sur :

- La présentation de l'entreprise ;
- La présentation des fonctions et de l'activité « électrotechnique » dans l'entreprise ;
- La présentation des activités auxquelles le candidat a participé.

Soutenance de stage

L'objectif visé est de certifier l'aptitude des candidats à communiquer avec efficacité dans la vie courante et dans la vie professionnelle. Elle permet de :

- tirer parti des documents lus dans l'année et de la réflexion menée en cours ;
- rendre compte d'une culture acquise en cours de formation ;
- apprécier un message ou une situation ;
- communiquer par écrit ou oralement ;
- appréhender un message ;
- réaliser un message.

BTS ELECTROTECHNIQUE	Guide du stage en milieu professionnel	
	Premier stage en 1 ^{ère} année	


Recommandations et règles pratiques :

Vous allez partir en stage.

- vous serez contacté par un professeur sur votre lieu de stage lors des premiers jours. Cette visite doit permettre de régler les problèmes éventuels et de définir l'organisation ;
- un professeur se déplacera dans la mesure du possible pour vous rendre visite sur votre lieu de stage ;
- en cas de difficulté, vous devez joindre le bureau du chef des travaux dans les meilleurs délais – tel : 02 35 06 55 06 - ;
- ce premier stage est un moment privilégié pour **définir avec l'entreprise/le tuteur le contenu du stage de technicien de 5 semaines en 2nde année** (Janvier);
- vous devez impérativement fournir un rapport écrit, date fixée à la rentrée des vacances de printemps.

Conseils et instructions pour le rapport de stage:

1. Le rapport de stage est obligatoirement individuel. Maximum 10 pages
2. Le rapport doit être impeccable.
3. Votre rapport individuel doit comporter:
 - a. Sommaire avec numéros de pages (ne fait pas partie des 10 pages)
 - b. Présentation de l'entreprise : objectifs, ressources, organisation, ...
 - c. Présentation du département électrotechnique dans lequel vous êtes, et de sa place au sein de la structure de l'entreprise
 - d. Présentation des tâches effectuées.
 - e. Présentation de la partie qui vous incombe, clairement située par rapport à l'ensemble : réalisation, choix et utilisation de matériels, de logiciels, explications concernant le fonctionnement et la nature des travaux
 - f. Présentation d'un bilan de l'activité. Ce bilan doit être argumenté, et vous devez lui donner une portée professionnelle ambitieuse.
4. Le rapport doit comporter une introduction, ainsi qu'une conclusion construite (bilan objectif + exploitation) . Le déroulement peut se résumer comme suit : **je dis ce que je vais faire, je fais ce que j'ai dit, je dis que je l'ai fait + je donne mon avis à la fin**. Le résumé peut être doublé d'un résumé en anglais.
5. Des annexes peuvent faire apparaître des documents techniques plus spécifiques vous aidant à illustrer votre démarche. (non comptées dans les 10 pages)

BTS ELECTROTECHNIQUE	Guide du stage en milieu professionnel	
	Premier stage en 1 ^{ère} année	

6. Le rapport est paginé, justifié à droite et à gauche, unifié dans ses titres, respectueux de l'orthographe et des normes de présentation. Les caractères recommandés pour le corps du texte sont Arial ou Times New Roman, taille 11 ou 12, interligne 1 ou 1 ½.

Les chapitres commencent en page de droite, les titres et paragraphes sont numérotés 1, 1.1, 1.1.1 ou I, I.1, I.1.a) , pas plus de 3 niveaux.

7. Rappels concernant la ponctuation :

Ponctuation simple (*point ou virgule*) : pas d'espace avant, un espace après.

Ponctuation double (*deux points, point-virgule, exclamation, interrogation*) : un espace avant, un espace après. Utilisez les majuscules à bon escient.

8. Le rapport est plus lisible si vous y intégrez des diagrammes, figures, photos,... qui illustrent votre propos. Cependant, le rapport ne doit pas être une simple compilation de dessins.

9. DOIVENT FIGURER DANS LE RAPPORT : L'ATTESTATION DE STAGE ET LA LISTE DES TÂCHES PROPOSEES PAR L'ENTREPRISE, REDIGEE PAR LE TUTEUR. LA PRESENCE DE CES DOCUMENTS EST REGLEMENTAIRE.

10. La soutenance se prépare, elle est minutée et organisée.

11. Attachez vous à bien développer les compétences de communication, ce sont elles qui seront évaluées. Le contenu technique est un support, il n'est pas évalué pour lui-même, mais vous êtes évalué(e) sur l'usage que vous en faites pour une communication professionnelle.

Ne vous perdez pas dans les détails, orientez vous grâce à votre sommaire (stratégique) que vous garderez bien en tête. Allez à l'essentiel.

Utilisez des documents constructeurs, des fiches de résultats, des schémas, pour situer l'activité ; ces documents doivent mettre en valeur l'activité, ils doivent être explicatifs.