

DOSSIER DU STAGE PROFESSIONNEL

MATURITÉ SPÉCIALISÉE

COMMUNICATION ET INFORMATION - TOURISME

Informations générales :

Nom et prénom de l'élève :

École / HEG :

Entreprise d'accueil :

Adresse :

Responsable du stage :

Répondant·e métier :

Répondant·e gymnase :

Période du stage :

Nombre de semaines : 24 semaines

Titre du TMsp :

Remarques

Le présent document doit être considéré comme un journal de bord. Il permet au stagiaire en MSCl-T d'y écrire ses réflexions et d'y décrire des situations concrètes. Ces premières notes permettront au stagiaire de développer un regard réflexif sur ses propres expériences. Enfin, ce suivi de stage servira de base à l'élaboration du Travail de Maturité Spécialisée.

Le TMsp débute par un rapport de stage qui porte sur les vingt-quatre semaines effectives effectuées dans le domaine (environ 50% du TMsp). Ensuite, l'élève développe, aux choix (environ 50% du TMsp) entre une idée créatrice/projet novateur ou une recherche théorique.

Rapport de stage

Le rapport de stage permet d'élaborer la synthèse de l'expérience professionnelle. À cette fin, les candidates et candidats décrivent et analysent les différents aspects de leur stage :

Présentation de l'entreprise

- Nom, activité, services touristiques
- Contexte local et clientèle cible
- Spécificités de l'institution ou du lieu

Expérience du stage

- Tâches accomplies
- Rôle du stagiaire
- Responsabilités confiées
- Difficultés rencontrées et solutions
- Points forts et faibles de l'expérience

Analyse

- Compétences développées (communication, autonomie, accueil, outils numérique, ...)
- Intégration dans l'équipe
- Bilan personnel

Lorsqu'il y a plusieurs lieux de stage, les élèves décrivent les deux entreprises, les tâches et les démarches propres à chacune d'elles. L'analyse du rôle du stagiaire, des responsabilités, des difficultés, des solutions, des points forts et faibles est transversale. Il est alors recommandé de comparer les deux lieux de stage.

Les candidates et candidats structurent leur rapport de stage en synthétisant les parties descriptives et en développant les parties analytiques. Ils trient les éléments observés et récoltés lors du stage, transcrits dans le journal de bord, pour n'en garder que l'essentiel dans le rapport.

Journal de bord

À remplir chaque semaine pendant les 24 semaines de stage.

Semaine X	Du XXX	Au XXX
Objectifs / Missions prévues <i>Ex : Découvrir l'accueil client, participer à la gestion des réservations...</i>		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		
Tâches effectuées (Attention à la confidentialité, notamment aucun nom)		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		
Observations / Ce que j'ai appris <i>Ex : J'ai appris à utiliser un logiciel de gestion d'activité touristique.</i>		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		
Difficultés rencontrées <i>Ex : Communication avec un client étranger difficile.</i>		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		
Solutions mises en place / Aides reçues <i>Ex : Utilisation de modèles de réponses – soutien d'un collègue.</i>		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		
Mon ressenti... <i>Ex : J'ai gagné en assurance, j'ai apprécié le contact avec les visiteurs.</i>		
☐ X ☐ X ☐ X ☐ X		