# BTS - Journal de bord d'un stage de formation

Afin de profiter au mieux de vos stages, et dans la perspective des rapports à rédiger, on tiendra régulièrement un journal de bord, destiné à garder une trace écrite et à prendre le recul critique nécessaire. Il faut absolument se contraindre à le remplir tous le jours, car ce sera votre seule base de travail pour la rédaction du rapport (dont il faut avoir préparé la maquette sous Word, de façon à se poser les bonnes questions et à aller trouver les bonnes personnes sur le lieu de stage), et cela vous permettra d'être réactif d'un jour à l'autre.

**Rubriques à remplir pour chaque journée**

<table>
<tr><td colspan="3">JOUR 1</td></tr>
<tr><td>1- Ce que j'ai observé : outils, machines, organisation générale<br><br>+ schéma</td><td></td><td rowspan="5"><u>Schéma 1</u> (poste observé, installation…)<br><br><u>Photos prises</u><br><br><u>Documents collectés</u> (plaquette d'entreprise, chiffres de production, schémas, notices…)</td></tr>
<tr><td>2- Les questions que je me suis posées / à poser<br>➢ précisions techniques<br>➢ explications fonctionnelles<br>➢ alternatives</td><td></td></tr>
<tr><td>3- Les interlocuteurs du jour<br>+ objet des entretiens</td><td></td></tr>
<tr><td>4- Ce que j'ai fait : tâches effectuées</td><td></td></tr>
<tr><td>5- Ce que j'ai appris<br>➢ sur l'entreprise<br>➢ sur l'activité</td><td></td></tr>
</table>