

**1<sup>ère</sup> page : présentation.**

- insérer les coordonnées du collège en haut à gauche de la page de la page
- indiquer le titre de votre rapport.
- indiquer vos nom, prénom, classe
- indiquer la période du stage (jour, mois, année)
- insérer les coordonnées de l'entreprise
- insérer le visuel de l'entreprise (logo, photo...)

**2ème page : sommaire.**

- indiquer les différentes parties de votre rapport en signalant le numéro des pages.

## La recherche du stage

- **Le calendrier :**

Quand avez-vous commencé vos recherches ? .....

Quand avez-vous transmis à votre professeur principal votre convention de stage ? .....

- **Les démarches effectuées :**

- Vous:
- avez téléphoné aux entreprises.
  - avez fait des recherches sur internet.
  - avez envoyé des mails.
  - vous êtes déplacé directement dans les entreprises.
  - Autres (précisez) : .....

- **Les documents demandés et transmis :**

- CV
- Lettre de motivation
- Autre

- **Les personnes qui vous ont aidées :**

- un membre de votre famille (précisez) .....
- une connaissance (précisez) .....
- une personne du collège (précisez) .....
- autre...(précisez) .....

- **Votre ressenti :**

Comment avez-vous vécu cette recherche de stage ? Développez votre réponse.

.....

.....

.....

.....

.....

# PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'Entreprise :

Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
Internet : .....

**Historique** : Date de création : .....  
Par qui ? .....

Principales évolutions : (*extension, acquisition d'autres entreprises, rachat de l'entreprise, Changement de direction, de production*).

.....  
.....  
.....

**Forme juridique**       Publique       Privée       Associative  
 Coopérative

**Société**

- Individuelle
- Anonyme
- SARL
- Autre .....

**Secteur d'activité**

.....  
.....  
.....  
.....

**Capital de l'entreprise** : .....

**Chiffre d'affaires** : .....

## STRUCTURE DE L'ENTREPRISE

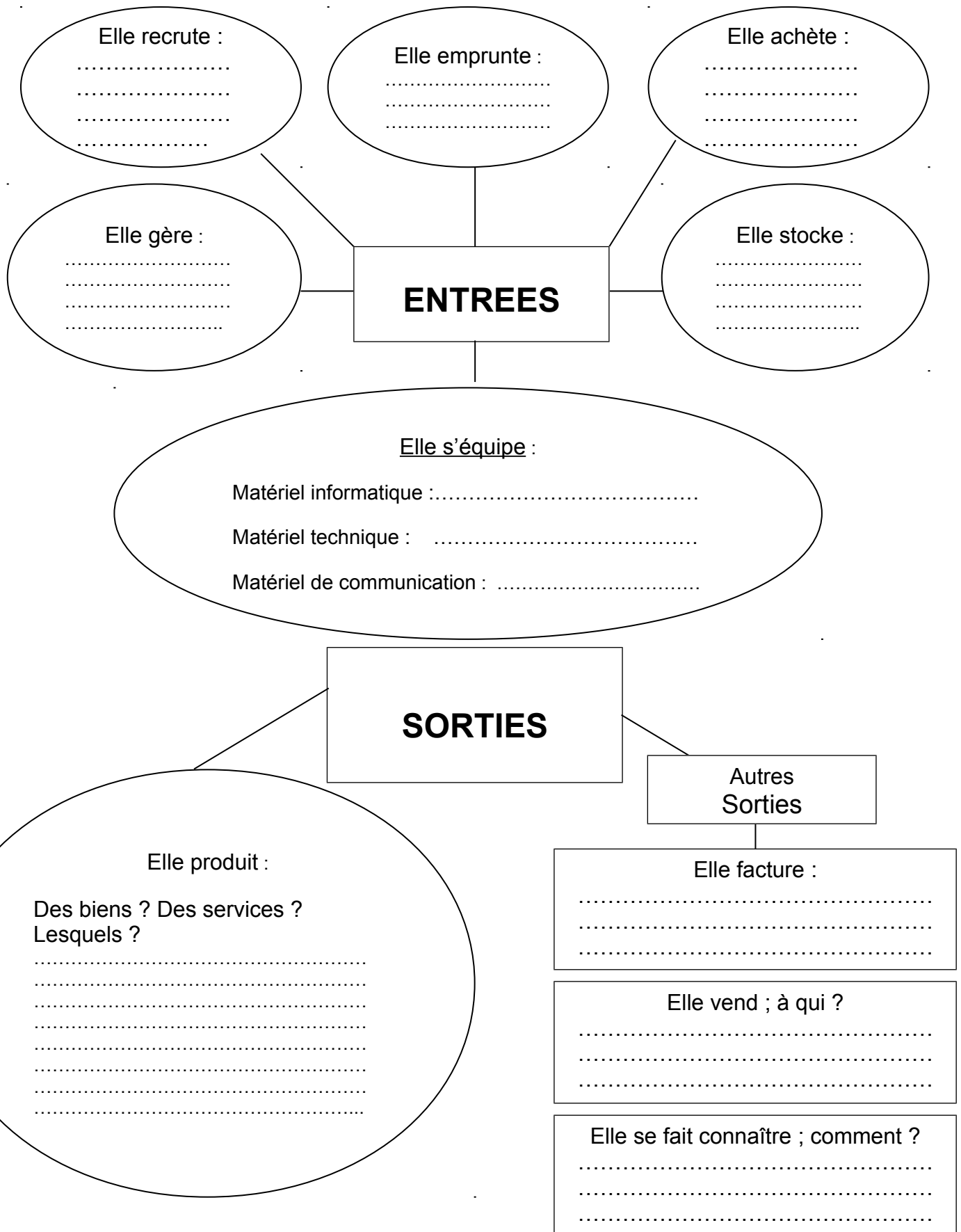
Selon le nombre d'employés, quelle est la taille de l'entreprise ? (*mettre une croix*)

**Individuelle**       **Petite**       **Moyenne**       **Grande**       **Multinationale**

**Nombre d'employés** : .....

QUESTIONS	NOM DU SERVICE	NOM DU RESPONSABLE
Qui est le propriétaire ?		
Qui dirige ?		
Qui a en charge les relations humaines		
Qui recrute ?		
Qui s'occupe des achats ?		
Qui dirige la production ou le service ?		
Qui s'occupe de la Publicité ?		
Qui prospecte et vend ?		
Qui accueille visiteurs et clients ?		
Qui effectue la comptabilité ?		
Qui assure la maintenance et l'entretien ?		
Qui assure la sécurité ?		
Qui assure le secrétariat ?		
Autre(s) caractéristique(s) de l'entreprise.		

# STRUCTURE DE L'ENTREPRISE



# Organigramme de l'entreprise

A compléter ...



# LES METIERS EXISTANTS DANS L'ENTREPRISE

Choisissez deux métiers existant dans l'entreprise et complétez le tableau ci-dessous :

<b>CARACTERISTIQUES</b> <i>Nom du métier</i>	<b>METIER N°1</b> .....	<b>METIER N°2</b> .....
En quoi consiste-t-il ?		
Quel est le lieu de travail ?  Y a-t-il des déplacements ?		
Quels sont les horaires ?		
Quels sont les avantages ?		
Quelle est la formation ?  Quels diplômes sont exigés ?		



Où peut être faite cette formation (école, université..) ?		
Combien faut-il d'années d'études après la classe de 3 <sup>ème</sup> ?		
Quelles sont les spécialisations possibles ?		
Quel est le salaire en début et en fin de carrière ?		
Quelles sont les responsabilités de la personne exerçant ce métier ?		
Ce métier évolue-t-il beaucoup ? Est-il en voie de disparition ou au contraire en voie d'expansion ?		

# carnet de bord



**Consigne : Vous réunissez vos notes prises durant la période de stage pour raconter le déroulement de votre stage. Votre récit tiendra sur une page.**

## Le carnet de bord, c'est un peu comme un carnet de voyage

- On peut y raconter sa journée, noter ce que l'on a fait, découvert, observé, appris, les personnes que l'on a rencontrées...
- On peut y mettre des dessins, des photos ( avec l'accord des personnes qui accueillent)...
- On peut y écrire ses impressions, ses sentiments, ses questions, dire ce que l'on n'a pas bien compris, ce qui nous a étonné...

C'est plus facile de le tenir au jour le jour, soit dans l'entreprise si le professionnel qui accueille est d'accord, soit en rentrant le soir.

## Le carnet de bord est un moyen aussi d'échanger avec le professionnel pour que ton stage soit encore plus intéressant

Si tu le souhaites, il faut en parler dès le début du stage avec le professionnel qui t'accueille ; lui demander de prendre un peu de temps chaque jour pour qu'il lise ce que tu as écrit et en discute avec toi. Ce ne sera peut-être pas toujours possible pour lui de se rendre disponible, vois ça avec lui.

Si le professionnel lit ton carnet de bord, ce n'est pas pour corriger ou contrôler ce que tu as écrit. Cela lui permettra de préciser des choses avec toi, de répondre à certaines de tes questions, d'imaginer d'autres situations intéressantes que tu pourrais découvrir pendant ton stage, auxquelles il n'avait peut-être pas pensé dans un premier temps.

## Le carnet de bord sert aussi à préparer ce que tu vas dire aux autres à ton retour

Tu pourras choisir, dans ce que tu as noté, ce qui t'apparaît, à la fin du stage, comme étant le plus intéressant à communiquer aux autres.

**Tu pourras mettre tes notes prises chaque jour lors du stage en annexe de ton rapport de stage.**

# INTERVIEW



**Consigne : Vous choisissez une personne et vous l'interviewez sur son parcours de formation et son expérience professionnelle.**

## Guide de questionnement

Vous pourrez vous aider, pour interviewer cette personne, du guide de questionnement ci-après.

Vous rédigerez sur une feuille (1 recto) les éléments les plus importants, les plus étonnants selon vous, du témoignage de la personne que vous aurez interrogée. Vous préciserez si c'est une femme ou un homme et sa tranche d'âge.

- 18 – 26 ans       26 – 40 ans       40 – 55 ans       55 ans et +

Vous allez interviewer une personne de votre choix. Afin de vous aider, voici une liste non exhaustive de questions.

Pouvez-vous me parler de votre parcours personnel ? (formation, vie professionnelle)

Qu'est ce qui a été déterminant (moments, rencontres....) dans votre orientation et dans votre parcours ?

Quel métier exercez-vous actuellement ?

En quoi consiste-t-il ?

Exercez-vous un métier en rapport avec vos études ?

Quelles formations avez-vous suivies ?

Pourquoi avez-vous choisi ce type d'études ?

Comment s'est passée votre scolarité ?

Est-ce le seul métier que vous avez exercé ?

Si oui, pourquoi ?

Si non, quelles autres activités avez-vous eues ? pourquoi en avez-vous changé ?

Est-ce le métier que vous souhaitiez exercer quand vous aviez entre 15 et 20 ans ?

Comment avez-vous «rencontré» ce métier ?

Comment s'est passée votre entrée dans la vie professionnelle ?

Qu'est ce qui fait que vous avez du plaisir à exercer votre métier ?

Qu'est ce qui vous ennuie dans votre activité professionnelle actuelle ?

Si c'était à refaire, vous feriez quoi ? Vous feriez comment ?

Avez-vous des envies, des rêves, des projets pour la suite ?

Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un de mon âge par rapport à son orientation et son futur parcours ?

# Mon évaluation du stage

• Dans quelle entreprise as-tu été accueilli(e)?

.....  
.....  
.....

• Es-tu globalement satisfait(e) de ton stage?  Oui  non

Pourquoi?

.....  
.....  
.....

• Pour quelles raisons as-tu choisi ce lieu de stage?

.....  
.....  
.....

• Comment as-tu trouvé une entreprise:

seul  grâce à tes parents  grâce à un membre de ta famille  autre

• As-tu eu des difficultés pour trouver ton lieu de stage?  Oui  non

si oui, lesquelles?

.....  
.....  
.....

• La préparation de la recherche de stage au collège t'a-t-elle aidé dans tes démarches?  Oui  non

Pourquoi?

.....  
.....  
.....

• Le stage t'a paru:  trop court  trop long  d'une durée satisfaisante

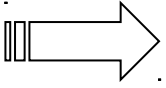
• As-tu apprécié les relations avec les personnes de l'entreprise?  plutôt oui  plutôt non

Pourquoi?

.....  
.....  
.....



# ANNEXES



## **Sur des feuilles en annexe :**

Situation géographique , plan d'accès, moyens de transports, moyens de communications.

Photographies en relations avec les métiers ( avec l'autorisation du responsables du stage).

Notes prises dans son carnet de bord

documents professionnels ( avec l'autorisation du responsable du stage)

## GRILLE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE.

**NOM :**

**PRENOM :**

A l'issue du stage, c'est-à-dire le **vendredi 19 février**, il est demandé au tuteur du stagiaire de remplir cette **grille d'évaluation**. Elle sera jointe au **rapport de stage** afin que le professeur référent du stagiaire puisse avoir un compte rendu objectif du comportement et du travail effectué au cours de la semaine passée dans l'entreprise.

Nous vous remercions par avance pour votre accueil et le temps que vous consacrerez à ce document.

CRITERES D'ÉVALUATION	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
Ponctualité				
Présentation (tenue correcte et adaptée à la fonction...)				
Langage correct, politesse				
Ecoute des consignes				
Compréhension et exécution des consignes				
Initiatives personnelles (dans la mesure du possible)				
Curiosité				
Relation avec le tuteur et l'ensemble des adultes de l'entreprise				
Relation avec le public (usagers, clientèle...)				
Series- vous prêt(e) à reprendre ce stagiaire ? Si oui ou non, pourquoi ?	..... ..... ..... ..... .....			
Autres remarques du tuteur.	..... ..... ..... ..... .....			

Signature du tuteur et cachet de l'entreprise :

# GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE.

## PARTIE 1 La recherche de stage (évalué par le professeur principal):

<b>L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE</b>	<b>FAIRE PREUVE D'INITIATIVE</b>	<i>Page 3</i>	
	S'engager dans un projet individuel. <i>(L'élève s'est montré autonome et persévérant pour trouver son stage)</i>	<input type="radio"/>	<i>Bonus</i>  /1

## PARTIE 2 Le déroulement du stage:

*(compétences à évaluer à partir de la grille d'évaluation remplie par le tuteur du stage)*

<b>PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA VIE CIVIQUE ET SOCIALE</b>	<b>AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE</b>	Grille d'évaluation du stagiaire	
	Respecter les règles de la vie collective. <i>(ponctualité, présentation, langage adapté)</i>	<input type="radio"/>	/2
	Connaître l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences. <i>(qualité des relations avec les personnes rencontrées pendant le stage)</i>	<input type="radio"/>	/2
<b>L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE</b>	<b>FAIRE PREUVE D'INITIATIVE</b>		
	Assumer des rôles, prendre des initiatives et des décisions. <i>(initiatives personnelles)</i>	<input type="radio"/>	/1



**PARTIE 3** Le rapport de stage:

	<b>ECRIRE</b>	Carnet de bord + interview	
<b>MAITRISE DE LA LANGUE FRANCAISE</b>	Écrire lisiblement un texte, spontanément ou sous la dictée, en respectant l'orthographe et la grammaire ( <i>qualité de l'expression</i> )	<input type="radio"/>	/2
	Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données ( <i>respect des consignes</i> )	<input type="radio"/>	/3
<b>TUIC</b>	<b>CREER, PRODUIRE</b>		
	L'élève sait mettre en forme un texte. ( <i>police Arial 14, titres...</i> )	<input type="radio"/>	/1
	L'élève sait structurer un document. ( <i>respect de la pagination</i> )	<input type="radio"/>	/1
	Savoir regrouper dans un même document plusieurs éléments. ( <i>insertion d'images et d'autres documents</i> )	<input type="radio"/>	Bonus /2
<b>L'AUTONOMIE ET L'INITIATIVE</b>	<b>ETRE ACTEUR DE SON PARCOURS DE FORMATION ET D'ORIENTATION</b>		Pages 4 à 8
	Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés. ( <i>pages 4 à 7</i> )	<input type="radio"/>	/1
	Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer. ( <i>page 8</i> )	<input type="radio"/>	/3
	Savoir identifier des métiers et les niveaux de qualifications associées ( <i>page 8</i> )	<input type="radio"/>	/2
	Connaître l'organisation de l'entreprise. ( <i>page 7 – organigramme</i> )	<input type="radio"/>	/1
	Savoir s'auto-évaluer. ( <i>apprécier les avantages et les inconvénients d'un métier observé</i> )	<input type="radio"/>	/1

**Note du rapport de stage :** **/20**

**Bilan du professeur :**