



Collège Armand LANOUX
9, Avenue des Pyramides
77420 Champs-sur-Marne
Téléphone : 01 60 05 06 73

STAGE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

Du 17/12/2018 au 21/12/2018

LIVRET DE L'ELEVE

NOM : _____

PRENOM : _____

CLASSE : _____

AU SEIN DE L'ENTREPRISE

NOM : _____

ACTIVITE : _____

UTILISATION DU LIVRET

⇒ **Avant le stage**, prenez connaissance des informations qui vous sont demandées

⇒ **Au cours du stage**, votre livret vous permet :

- de vous faire connaître dans l'entreprise, de contacter les responsables, de conduire vos recherches pour recueillir tous renseignements nécessaires sur votre lieu de stage, sa nature, son fonctionnement, ses structures.
- de compléter, chaque jour au fur et à mesure de vos observations, la fiche d'observation, pour garder une trace fidèle de votre stage.

⇒ **Après le stage**, comment se déroule l'exposé oral ?

- le jury, composé de deux professeurs, prend connaissance de votre rapport avant l'entretien.
- La soutenance dure 10 minutes : vous disposez de 5 minutes pour présenter votre stage puis un temps d'échange de 5 minutes est réservé avec les professeurs.

Plan de la soutenance

- 1) Expliquer la démarche choisie pour chercher le stage et les raisons du choix du lieu de stage
- 2) Faire une présentation rapide de l'entreprise
- 3) Décrire les particularités du métier observé dans l'entreprise, les compétences nécessaires pour l'exercer, les qualités physiques et intellectuelles utiles ainsi que le parcours à suivre pour arriver à ce métier
- 4) Décrire une ou deux tâches particulières réalisées au cours du stage
- 5) Etablir un bilan de votre stage, positif et/ou négatif. Vous parlerez des tâches que vous avez effectuées, en relatant ce que vous avez appris.

CONSEILS AU STAGIAIRE

⇒ **Votre stage a trois grands objectifs :**

- *Découvrir le monde du travail et de l'entreprise ;*
- *Trouver ou consolider votre projet d'orientation ;*
- *Prolonger et appliquer vos acquis scolaires en situation réelle.*

⇒ **Pendant votre stage, vous devrez observer pour :**

→ *Connaître l'entreprise :*

- Sa nature, son histoire, son évolution, sa taille, ses structures, son organisation.

→ *Comprendre son fonctionnement :*

- Dans son secteur d'activité, que produit ou/et vend-elle ?
- Quels sont ses clients ? Ses fournisseurs ?
- Qui organise son activité ? Comment ? (Services, ...) Qui la réalise ? (Les personnes, les matériels,...)
- Comment l'entreprise se fait-elle connaître ? (Publicité, ...)

→ *Comprendre l'entreprise lieu de vie :*

- Comment sont organisés et perçus les rapports hiérarchiques ? Selon sa taille, la représentation du personnel ?
- Existe-t-il un comité d'entreprise ? Des syndicats ? Une convention collective ? ...
- L'entreprise met-elle à la disposition de ses employés des services particuliers ? (Cantines, œuvres sociales,...)

→ *Comprendre la fabrication d'un produit, la vente d'un bien ou d'un service.*

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : _____

(Tampon de l'entreprise)

Adresse N° Rue Téléphone :
.....
.....
Fax :
.....
Ville Site Internet :
.....
Code postal

Historique Date de création : Par :

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

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

Cochez la ou les cases ci-dessous :

Forme juridique de l'entreprise Publique Privée Association Coopérative

Société Individuelle Anonyme SARL Autre

Profession libérale

Artisan

Commerçant

Autre

 Donner les définitions des termes juridiques : SARL etc.....

Secteur d'activité :

ENTREPRISE LIEU DE VIE

Taille de l'entreprise :

Nombre de personnes
travaillant dans
l'entreprise

Hommes

Femmes

Age du personnel (moyenne):

Moins de 25 ans

De 25 à 49 ans

Plus de 50 ans

Existe-t-il ?

Une convention
collective

Un comité d'entreprise

Des délégués du
personnel

Combien ?

Personnel :

Intérimaire
(nombre)

C.D.D. (nombre)

C.D.I. (nombre)



POUR CHAQUE CASE COCHÉE, INDIQUER LEUR FONCTION

Où mangent les employés ?

.....

.....

.....

.....

Organisation horaire du personnel de l'entreprise (3/8, horaires hebdomadaires, RTT,...):

.....

.....

.....

.....

Accueil des stagiaires :

Depuis quand ?

Fréquence ?

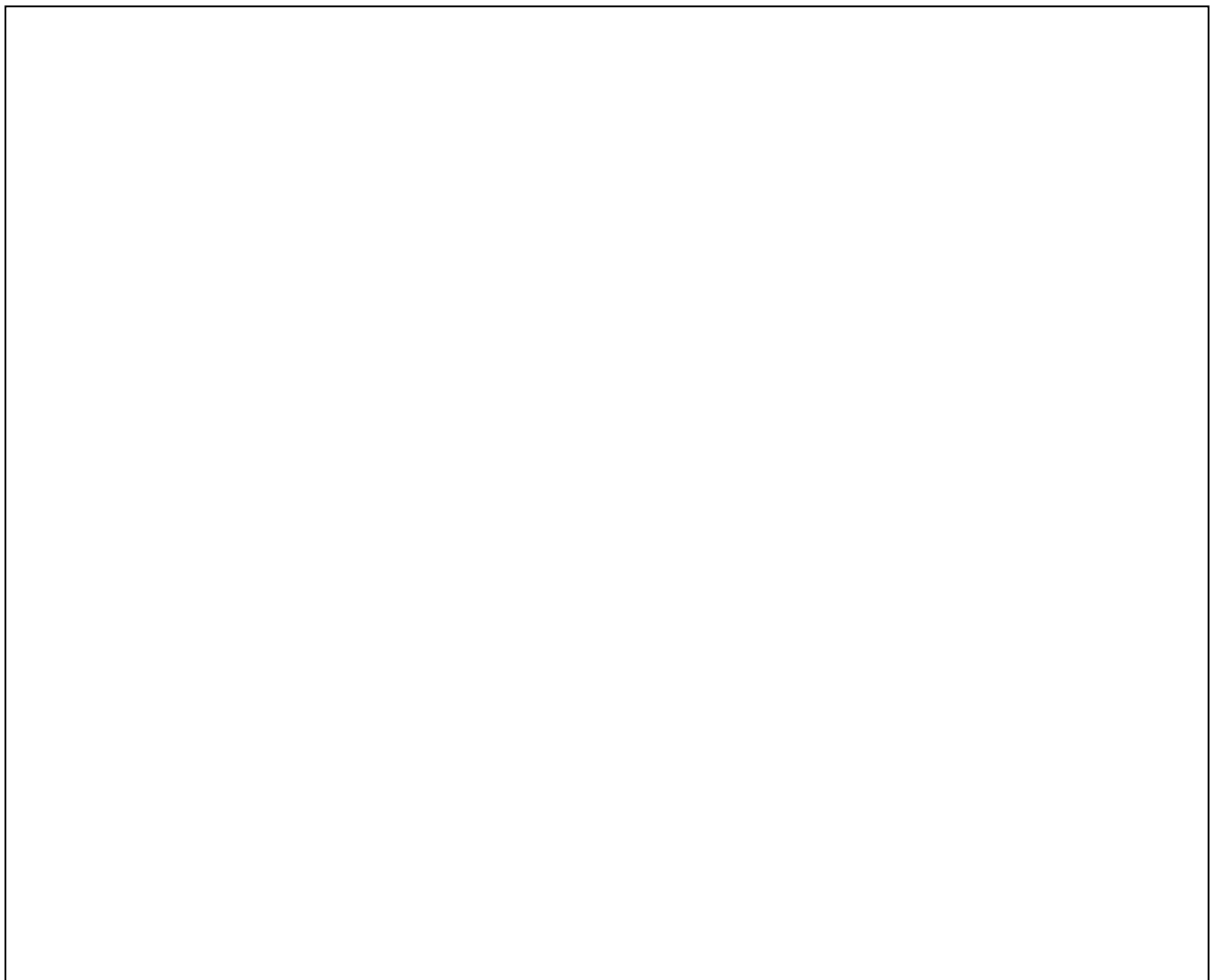
Niveau ?

Nombre ?

IMAGE DE L'ENTREPRISE

Comment l'entreprise se fait-elle connaître ?

**Vous placerez ci-dessous :
une photo de l'entreprise, son logo, un en-tête de lettre, etc...**



PRESENTATION D'UN METIER

➤ Nom du métier observé : _____

➤ Rôle dans l'entreprise (fonction) :

➤ Qualités essentielles :

➤ Formation, études nécessaires :

➤ Fourchette de rémunération (salaire) : _____

➤ Conditions de travail (matériel, emploi du temps...) : _____

➤ Relations avec les autres employés de l'entreprise (hiérarchie) :

JOURNAL DE BORD

Pour chaque jour : PRÉCISER :

- 1) L'organisation de la journée (Ce que vous avez fait)
- 2) Ce que vous en avez pensé et ce que vous avez ressenti.

A tenir régulièrement chaque soir



REMARQUE : Vous pouvez rédiger sur ce livret ou ajouter d'autres feuilles

JOURS	
Lundi	
Mardi	



Soignez votre expression et votre orthographe à CHAQUE FOIS

JOURS		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Ma synthèse

Vous rédigerez votre synthèse en répondant aux questions suivantes :

1) Ce que j'ai appris sur le monde de l'entreprise

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) Ce qui m'a intéressé(e), ce qui m'a déplu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) Est-ce que votre vision du métier observé a changé ? Si oui, en quoi ?

.....

.....

.....

.....

.....
.....

4) Avantages et inconvénients du métier découvert pendant le stage,

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

5) Ce que j'ai appris sur moi-même,

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

6) Par rapport à votre projet personnel (quel que soit l'état de votre recherche), que vous a apporté ce stage ?

Mon comportement dans l'entreprise

J'ai su :

	Mon avis		
	0	1	2
1- Être ponctuel(le)			
2- Faire preuve d'assiduité			
3- Adopter une tenue et un langage corrects -Être courtois, disponible			
4-Me présenter, me faire connaître			
5-M'intégrer à l'entreprise, aux services, à l'équipe -Connaître les autres			
6-Découvrir toute l'entreprise ou tout mon service -Comprendre son fonctionnement			
7-Me documenter, m'informer, poser des questions - A qui m'adresser, prendre contact -Écouter, prendre des notes			
8-Prendre des initiatives selon l'activité qui m'était confiée - Formuler des demandes -Organiser, gérer mon stage (prises de notes...)			
9-M'adapter aux règles de l'entreprise. -Respecter les consignes			
10- Dynamisme et investissement			

Remplir cette page **puis** la fiche suivante avec votre tuteur

Le comportement du stagiaire

Il a su :

L'avis du tuteur

	0	1	2
1- Être ponctuel(le)			
2- Faire preuve d'assiduité			
3- Adopter une tenue et un langage corrects -Être courtois, disponible			
4-Me présenter, me faire connaître			
5-M'intégrer à l'entreprise, aux services, à l'équipe -Connaître les autres			
6-Découvrir toute l'entreprise ou tout mon service -Comprendre son fonctionnement			
7-Me documenter, m'informer, poser des questions - A qui m'adresser, prendre contact -Écouter, prendre des notes			
8-Prendre des initiatives selon l'activité qui m'était confiée - Formuler des demandes -Organiser, gérer mon stage (prises de notes...)			
9-M'adapter aux règles de l'entreprise. -Respecter les consignes			
10- Dynamisme et investissement			
<u>TOTAL :</u>	/ 20		

Points positifs :

.....

Points à améliorer :

.....

Nom du tuteur : Mme / M. _____

Signature

EVALUATION DU STAGE EN ENTREPRISE

Jury n° :

NOM : _____ Prénom : _____ classe : _____

➤ NOTATION TUTEUR : Total / 20

➤ NOTATION ÉCRITE (à partir du livret de stage)

Présentation, tenue et propreté	/ 2
Présentation de l'entreprise (p 4)	/ 2
Entreprise : lieu de vie (p 5)	/ 2
Présentation du métier (p 6/7)	/ 3
Tenue du carnet de bord (p 8/9)	/ 5
Synthèse (p10/11)	/ 4
Orthographe	/ 2

Total / 20

➤ NOTATION ORALE

CRITÈRE D'ÉVALUATION	Notes
ÊTRE CAPABLE DE <i>S'exprimer avec précision, clarté et correction ; utiliser des notes ; gérer son temps ; présenter des documents.</i>	/ 4
ÊTRE CAPABLE DE <i>Intervenir de façon cohérente ; faire une synthèse et organiser son exposé de façon logique.</i>	/ 4
ÊTRE CAPABLE DE <i>Jouer un rôle actif dans le déroulement du dialogue ; répondre judicieusement aux questions posées lors de l'entretien avec le jury.</i>	/ 4
ÊTRE CAPABLE DE <i>Saisir les réalités du monde professionnel.</i>	/ 2
QUALITÉS GÉNÉRALES DE L'ÉLÈVE <i>Présentation, courtoisie, aisance, tenue.</i>	/ 4
UTILISATION D'UN SUPPORT (affiche, objets, power-point, prospectus...)	/ 2

Total / 20

Total / 60

Note Finale / 20