Quelques conseils pour la semaine de stage en entreprise :

- *Connaître les horaires et les respecter ;*
- *Choisir une tenue correcte et surtout adaptée ;*
- *S'intéresser, être ouvert, poser des questions ;*
- *Se munir d'un cahier pour noter les renseignements au fur et à mesure ;*
- *Faire une synthèse de la journée chaque soir.*

A la fin du stage:

L'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge, vous consacrent du temps. Vous vous devez de les remercier.

Nom de l'entreprise, association ou organisme :

_____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____

Site internet : _____

Courriel : _____

Nature de l'activité : _____

Nom du chef d'entreprise ou Responsable :

_____

Forme juridique : _____

Secteur d'activité : _____

Biens et/ou services vendus : _____

_____

Nombre de salariés : _____ **Taille :** _____

Concurrents : _____

_____

Nom du **métier** observé : _____

_____

_____

Description de l'activité : _____

_____

Conditions de travail : _____

_____

Qualités requises : _____

_____

Formation et diplômes : _____

_____

DATE	1er jour Le ……....	2ème jour Le ……....
Travaux observés ou effectués		
Difficultés rencontrées		
J'ai aimé ou je n'ai pas aimé Pourquoi ? (*)		

** Vous veillerez à détailler et argumenter...*

DATE	3ème jour Le ……..	4ème jour Le ……..	5ème jour Le ……..
Travaux observés ou effectués			
Difficultés rencontrées			
J'ai aimé ou je n'ai pas aimé Pourquoi ? (*)			

** Vous veillerez à détailler et argumenter...*