



NOM : 3eme ...

Collège les Eyquems, Mérignac

Livret de stage de 3^{eme} en entreprise



Année scolaire 2022-2023

SOMMAIRE

1. Introduction
2. Quand et comment commencer le rapport de stage ?
3. Rédiger son rapport de stage :
 - Consignes de présentation
 - Proposition de plan du rapport de stage
4. Documents annexes à compléter et à joindre au rapport

Le stage est pour vous un moyen de vivre **une première expérience professionnelle** et d'avoir un premier regard sur la vie économique, sociale et humaine du monde du travail.

A l'issue de cette semaine d'observation, vous aurez à rédiger un **rapport de stage** dans lequel vous présenterez votre stage et l'entreprise dans laquelle il a eu lieu. Vous devrez également y faire figurer vos observations et réflexions personnelles sur le stage, le secteur d'activité et les métiers observés (voir partie 3).

Un de vos professeurs sera désigné pour suivre votre stage (prise de contact avec l'entreprise et/ou visite sur le lieu du stage) et pour évaluer votre rapport de stage.

L'évaluation de votre rapport de stage sera intégrée à **vos résultats scolaires** et sera prise en compte pour l'obtention du **DNB et pour votre orientation**.

La rédaction de ce rapport de stage est donc un travail important qui nécessitera beaucoup d'investissement de votre part et de préparation.

Le rapport de stage est à rendre **pour le 03 février 2023 au plus tard**, avant les vacances de février, au professeur qui a suivi ton stage.



2. QUAND ET COMMENT COMMENCER LE RAPPORT ?



Il ne faut pas attendre la fin du stage pour commencer à travailler sur son rapport mais le faire au jour le jour dès le début du stage.

Quelques conseils :

- **Bien lire le présent livret** pour connaître ce qui est attendu dans le rapport de stage
- Penser à **donner la “fiche de stage”** à votre responsable dans l’entreprise le premier jour, et à la récupérer remplie à la fin du stage.
- Définir assez tôt **un plan** pour votre rapport de stage de manière à pouvoir alimenter les différentes parties au fur et à mesure de vos observations et recherches.
- Être attentif et observer **en permanence**
- **Prendre des notes** tous les jours et relever tout ce qui peut être susceptible de vous servir pour la rédaction de votre rapport de stage
- **Poser des questions** aux personnes de l’entreprise que vous allez rencontrer
- Recueillir de la **documentation** (documentation générale sur l’entreprise, copies de documents utilisés...) et prendre des **photographies** (avec l’accord des responsables) pour illustrer votre rapport de stage
- Faire tous les soirs en rentrant du stage **la synthèse des notes** prises après la journée de stage et **contrôler les manques** par rapport à votre plan.
- **Commencer à rédiger** les parties “présentation de l’entreprise” et “compte rendu quotidien” (voir partie 3)

3. RÉDIGER SON RAPPORT DE STAGE

I) CONSIGNES DE PRÉSENTATION

- Le rapport de stage sera constitué de feuilles de **format A4, numérotées et liées** entre elles (cahier, classeur, porte-document, barrette plastique, etc...). Il est fortement conseillé d'utiliser un **traitement de texte**; si cela n'était toutefois pas possible, une version manuscrite très soignée sera acceptée.
- **L'orthographe et le soin de la mise en page** sont pris en compte dans l'évaluation (voir annexe 2).
- Les différentes rubriques devront être **rédigées, développées, illustrées et commentées**.
Attention : si vous choisissez d'illustrer (photos, dessins, documents ...), ces illustrations doivent clairement être en rapport avec vos propos. Il ne s'agit pas de mettre des illustrations "pour décorer".

- **La première feuille** : c'est la **couverture**. Elle doit comprendre votre nom, le nom de l'entreprise, la date et le lieu du stage et une illustration en rapport avec l'activité de l'entreprise.
- **La deuxième feuille** : c'est le **sommaire** avec pagination.
- **Les dernières pages** : elles doivent comprendre les remerciements aux personnes qui se sont occupées de vous, une bibliographie (source de vos documents) et un lexique si nécessaire.
- **Les annexes** devront être correctement remplies : *le questionnaire aux parents, la fiche de stage (complétée par l'employeur), la fiche d'évaluation du stage par le stagiaire et la grille d'évaluation du rapport (qui sera remplie par le professeur référent).*

Ces annexes sont disponibles à la fin de ce document (partie 4).



II) PROPOSITION DE PLAN DU RAPPORT DE STAGE

Ceci est une proposition de plan... ce n'est **pas une obligation**. Si vous avez le souhait d'une approche différente c'est tout à fait possible et bienvenu. Veillez cependant à ce que les 3 compétences évaluées (voir annexe 2) soient bien représentées.

1) Présentation de l'entreprise

Quelques *idées* pour cette partie :

- Nom, adresse, secteur d'activité (primaire, secondaire ou tertiaire ?)
- Taille (nombre d'employés, chiffre d'affaire...)
- Type d'entreprise (publique, privée ?)
- Logo, description de l'activité de l'entreprise, organigramme du personnel et des différents services...
- Etc ...

2) Compte-rendu quotidien

Ce n'est pas la partie la plus essentielle du rapport, mais elle doit néanmoins être suffisamment détaillée



Il s'agit ici de recenser **jour par jour** :

- les observations faites
- les activités réalisées
- les professionnels rencontrés

au sein de l'entreprise.

Vous pouvez **joindre un lexique** du vocabulaire spécifique à l'entreprise si cela vous semble pertinent.

3) Discussion avec des professionnels et rédaction d'une (ou deux) fiche métier sur un métier observé

- Description de l'activité (place dans l'entreprise, tâches à assumer, journée type...),
- Qualités requises (qualités humaines, qualités techniques...),
- Formation (études, diplômes, formation continue, promotion interne...),
- Avantages et inconvénients du métier
- Autres expériences et parcours personnels
- Tranche de salaires
- Etc...

Vous pouvez vous appuyer sur les **questions** posées pendant votre stage et sur des **sites** (par exemple *www.onisep.fr*).

4) Réflexions générales sur le stage et observations personnelles



C'est la **partie la plus importante** pour l'évaluation

Il s'agit ici de **réfléchir** et d'**exprimer votre point de vue** sur le stage, le secteur d'activité et les métiers observés.

Voici quelques idées de ce que vous pouvez développer dans cette partie ; ce ne sont que des exemples ... soyez créatifs !

Attentes vs réalité

- Qu'avez-vous pensé de votre première plongée dans le monde professionnel ?
- Quelles étaient vos attentes ? Sont-elles été comblées ?
- Qu'avez-vous découvert que vous ne connaissiez pas ?
- Que pensez-vous du monde du travail ? Est-il comparable à celui du collège ? En quoi ?

Expériences et perspectives d'orientation, ambition professionnelle

- Le secteur d'activité observé vous a-t-il intéressé ? Pourquoi ? Est-il en lien avec votre propre projet professionnel ?
- Vous verriez-vous faire ce/ces métier(s) plus tard. Pourquoi ?
- En quoi ce stage peut vous servir pour votre orientation scolaire ?

Compétences

Que vous a apporté ce stage en termes de compétences ?

- Quelles compétences travaillées au collège avez-vous utilisées pendant votre stage ? Quelles nouvelles compétences avez-vous développées ?
- Quelles compétences avez-vous observé chez les professionnels rencontrés ?

Votre adaptation au monde du travail

- Vous avez certainement été plongé dans un autre cadre que celui du collège avec notamment plus d'adultes et moins de personnes de votre âge. Était-ce facile ? Étiez-vous à l'aise ? Expliquer.
- Avez-vous dû adapter votre attitude, votre langage à ce nouveau cadre ? Comment ?
- Comment avez-vous fait pour vous intégrer parmi les professionnels de l'entreprise ?

4. QUATRE ANNEXES À COMPLÉTER (sauf la n°2) ET À JOINDRE AU RAPPORT (les 4)

Annexe 1 : FICHE DE STAGE

A donner le premier jour à votre responsable dans l'entreprise, à récupérer rempli à la fin du stage.

Nom de l'élève :

	TRES BIEN	BIEN	MOYEN	INSUFFISANT	OBSERVATIONS
Comportement					
Ponctualité					
Assiduité					
Aptitude à établir de bonnes relations					
Compréhension des consignes					
Adaptabilité					
Faculté d'observation					
Curiosité					
Esprit d'initiative					
Aptitude à accepter les critiques constructives					

Appréciation générale :
.....
.....
.....
.....

Fait à, le

Annexe 2 : GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE PAR LE PROFESSEUR REFERENT

NOM DE L'ÉLEVE :

PRENOM :

CLASSE :

PROFESSEUR REFERENT :

***Compétences du socle**

	NM	MI	PM	MS	TBM
Orthographe, soin, présentation et mise en page (*D1.1)					
Capacité d' <u>observation et de synthèse</u> en lien avec la partie de présentation du stage, de l'entreprise, des métiers (parties 1, 2, 3) (*D5)					
Capacité <u>de réflexion et de synthèse</u> en lien avec la partie 4 (*D3)					

Commentaire du professeur évaluateur :

Annexe 3 : EVALUATION DU STAGE PAR LE STAGIAIRE

- Etes-vous satisfait de ce stage ? oui non
- Vous a-t-il permis(numéroter de 1=non à 4=oui) :
 - Une approche correcte d'une entreprise ou d'un secteur d'une entreprise
 - Un aperçu de la journée de travail avec ses contraintes (horaires, transport ...)
 - Une meilleure connaissance d'un secteur professionnel ou d'un métier
 - Un contact avec des adultes en situation professionnelle
- Que pensez-vous de l'accueil qui vous a été fait ?
.....
.....
- Qu'est-ce qui vous a le plus :
Intéressé :
Etonné :
Choqué :
Déçu :
- Le stage vous a-t-il apporté des modifications dans votre choix professionnel ?
- Ces stages vous semblent-ils ? Indispensables Utiles Inutiles
- Que pensez-vous de la durée du stage ? Trop long Trop court Suffisant
- Avez-vous rencontré des difficultés particulières à observer ? A comprendre ? Pourquoi ?
- Ce stage a-t-il rencontré un accueil favorable dans votre famille ? oui non
- A-t-il suscité la discussion, le dialogue ? oui non
- Quelles remarques, propositions avez-vous à formuler pour améliorer ce type d'échange ?
.....
.....

Annexe 4 : QUESTIONNAIRE AUX PARENTS

Entreprise :

Elève :

Votre enfant vient de terminer un stage en entreprise, pour nous aider à faire le bilan de cette expérience, nous vous demandons de répondre à ces questions.

> Votre enfant a-t-il semblé manifester de l'intérêt pour les activités proposées ? OUI NON

Explication :

> Avez-vous eu l'occasion de discuter avec lui de ses journées en entreprise ? OUI NON

Explication :

> Avez-vous constaté un changement dans son idée du monde du travail ? OUI NON

Explication :

> Pensez-vous que cela a **modifié** ou **renforcé** son choix professionnel ? (Rayez la mauvaise réponse). Pouvez-vous expliquer comment ?

> En tant que parents, le stage en entreprise vous semble-t-il intéressant ? OUI NON

> Pensez-vous que ce stage peut aider votre enfant à comprendre « l'enjeu scolaire » ?

OUI NON Explication :

> Avez-vous des remarques ou des suggestions à formuler sur ce stage ?

Nous vous remercions de votre participation