

STAGE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 3ème

Ce document comprend deux parties :

1- Un rappel des objectifs du stage d'observation en milieu professionnel :

- Rappel rapide des objectifs du stage en entreprise
- Aide au suivi du stage
- Conseils à suivre durant votre stage
- Conseils pour le rapport de stage

2- Le rapport de stage

« Page de garde » :

- nom, prénom, classe de l'élève
- date du stage
- nom du responsable pendant le stage et du tuteur du collège
- nom de l'entreprise, adresse, numéro de téléphone, activité principale
- éventuellement, le logo, une photo de l'entreprise.....

« Mon identité, celle de l'entreprise et la recherche du stage» à compléter

« Présentation de L'Entreprise» à compléter

« situation géographique et historique » à compléter

« Interview d'un professionnel / Présentation d'un métier » à compléter

« Analyse de mes activités » à compléter

« Impressions sur le stage » à rédiger

« Evaluation du stagiaire par le responsable du stage » à compléter

« Evaluation de mon stage avec mes parents » à compléter

Pages annexes : *Pour illustrer vos propos, vous pouvez joindre des documents, des croquis, des photos, ... utiles à la compréhension du stage.*



NE PAS
RENDRE
CETTE
FEUILLE

■ Objectifs du stage en entreprise

- Découvrir le monde du travail et de l'entreprise
- Trouver ou consolider votre projet d'orientation

■ Conseils à suivre pendant votre stage

- Connaître et respecter les horaires
- Choisir une tenue correcte et adaptée
- S'intéresser, poser des questions
- Observer, noter les renseignements
- Faire une synthèse de la journée chaque soir

■ Aide au suivi du stage d'observation et à la préparation du rapport

- Les documents composant ce dossier doivent vous aider dans le suivi du stage, l'élaboration du rapport et la préparation de la soutenance orale.
- La fiche d'évaluation est à remettre, dès le début du stage, à la personne qui vous prend en charge et à reprendre à la fin pour être jointe à votre rapport.

■ Votre rapport de stage doit être :

- Il peut être écrit à la main ou tapé à l'ordinateur. La présentation du rapport doit être claire et soignée. Comme tout travail de rédaction, l'orthographe doit être impeccable : il ne faut pas hésiter à faire relire votre rapport à votre entourage avant de le rendre..."

■ En le lisant, les lecteurs (professeurs, parents, ..) doivent pouvoir :

- prendre connaissance de l'établissement qui vous a accueilli(e),
- comprendre les raisons de votre choix
- savoir quel(s) métier(s) vous avez découvert(s)
- connaître vos conclusions sur le stage, et l'incidence sur votre projet d'orientation

■ Votre rapport écrit du stage sera pris en compte pour l'évaluation finale :

rapport écrit	la moitié des points	soutenance orale	la moitié des points
---------------	----------------------	------------------	----------------------

:

A la fin du stage, remercier les personnes qui vous ont consacré du temps.

Bon stage

RAPPORT DU STAGE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 3^{ème}

NOM

PRENOM

CLASSE

TUTEUR

DATE DU STAGE

MON IDENTITÉ

Prénom et nom:

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Nom du professeur principal :

Nom du tuteur du collègue pour ce stage :

IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Tél :

Lien internet vers son site :

Nom du responsable :

Nom du tuteur dans l'entreprise pour ce stage :

MA RECHERCHE DE STAGE

En quelques lignes, vous devez expliquer pourquoi vous avez choisi cette entreprise ou ce secteur d'activité pour votre stage. Par exemple, " j'ai effectué mon stage au sein d'une caserne de pompiers pour découvrir cet univers car j'ai toujours rêvé de devenir pompier... ". Qu'est-ce que je recherchais dans ce stage ?

Comment ai-je eu connaissance de l'existence de cette entreprise ? Y'a-t-il eu un entretien ? (si oui, avec qui ? où ?). Comment me suis-je présenté-e ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

■ PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Quelle est l'activité principale de l'entreprise ?

Ce paragraphe doit permettre au lecteur de "situer" l'entreprise. Il comportera sa raison sociale (c'est le nom officiel de l'entreprise), la date de sa création, son statut (public, privé...), son activité (commerciale par exemple...), sa taille, sa situation géographique, son organigramme (qui fait quoi dans l'entreprise).

Où se situe t'elle ? (un plan en annexe est le bienvenu)	
Comment classer l'entreprise d'accueil de mon stage ?	Entreprise <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Administration <input type="checkbox"/>
Que produit-elle ? vend-elle ? Quels services propose-t-elle ?	
A qui s'adresse—elle ? (Qui sont ses clients ou usagers ?)	
Nombre de salariés Moyenne d'âge	
Horaires	

■ INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL

.....

**Compétences
nécessaires :**

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

Horaires de travail :.....

.....

Matières scolaires utiles pour ce métier :

.....
.....

**Salaire
mensuel
moyen**

.....

**Durée des
vacances
annuelles :**

RTT : ...

Etudes suivies :

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

Evolutions de carrière possibles:

.....
.....

Avantages de ce métier

1 :.....

.....
.....

2 :.....

.....
.....

3 :.....

.....
.....

4 :.....

.....
.....

Inconvénients de ce métier

1 :.....

.....
.....

2 :.....

.....
.....

3 :.....

.....
.....

4 :.....

.....
.....

■ ANALYSE DE MES ACTIVITES

Il faut décrire brièvement ce que vous avez accompli comme tâches (recevoir des clients, utiliser des logiciels, assister à des réunions, répondre au téléphone, archiver des dossiers, etc.). Évitez de raconter jour par jour, heure par heure, ce que vous avez fait : il faut s'efforcer de classer les informations et de les hiérarchiser (par exemple, des tâches les plus simples aux plus difficiles, des préférées aux moins appréciées...).

	ce que vous avez vu, fait, appris dans l'entreprise-
1 ^{er} jour	
2 ^{ème} jour	

ce que vous avez vu, fait, appris dans l'entreprise

3^{ème} jour

4^{ème} jour

5^{ème} jour

■ IMPRESSIONS SUR LE STAGE

■ Rédiger correctement un texte d'au minimum d'une page, manuscrit ou dactylographié, répondant aux consignes ci-dessous mais sans les reprendre mot à mot. Il ne s'agit pas de répondre aux demandes énumérées comme à un questionnaire mais de rédiger un texte simple, structuré, qui répond à ces questions.

- Donnez vos impressions sur :
 - le travail observé (variété, cadence, intérêt)
 - les conditions de travail (confort, horaires, bruit, sécurité)
 - l'ambiance dans l'entreprise

- Ce que vous attendiez du stage s'est-il réalisé ? Pourquoi ?

- Le stage a-t-il apporté des modifications dans votre choix d'orientation ? Pourquoi ?

- Le stage a-t-il changé votre opinion initiale sur la vie professionnelle ? En quoi ?

- Le fait d'aller dans une entreprise vous a-t-il paru difficile ? Pourquoi ?

- Quelles sont les activités qui m'ont le plus intéressé ? Pourquoi ?

- Quelles sont celles qui m'ont le moins intéressé ? Pourquoi ?

- En conclusion : votre avis personnel sur ce stage, ce que vous avez apprécié ou pas, pourquoi ?

■ APPRÉCIATION DU STAGE PAR L'ENTREPRISE

Je fais le point avec mon tuteur/ma tutrice en entreprise

Etablie par (nom du tuteur)

.....

Quelle est votre fonction dans l'entreprise (ou intitulé de poste) ?

.....

.....

Quelles ont été les qualités exprimées par le/la stagiaire lors de son séjour dans l'entreprise ?

	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Comportement général (présentation, politesse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivation, intérêt, esprit d'observation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relations avec le personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quelle appréciation pouvez-vous donner sur la globalité du stage ?

.....

.....

.....

.....

Que pouvez-vous donner comme conseils de projet professionnel ?

.....

.....

.....

Merci de votre participation.

■ ÉVALUATION DU STAGE AVEC MES PARENTS

Je fais le point en famille sur mon stage

Nom du parent :

.....

Votre enfant a-t-il semblé manifester de l'intérêt pour ce stage ?

.....
.....

Avez-vous eu l'occasion de discuter avec lui/elle de son stage ? Qu'en est-il ressorti ?

.....
.....

En quoi le stage a-t-il provoqué un changement dans sa perception du monde du travail ?

.....
.....

En quoi cette expérience a-t-elle modifié ou renforcé son projet d'orientation ?

.....
.....

En tant que parent, le stage en entreprise vous semble-t-il intéressant ? Pourquoi ?

.....
.....

Avez-vous des remarques ou des suggestions à formuler ?

.....
.....

Merci de votre participation