

Réussir

mon

RAPPORT DE STAGE

Ma check
list!

AVANT LE STAGE

- ☐ Je prends connaissance du « carnet de bord » qu'il faudra remplir et remettre avec le rapport de stage.
- ☐ Je peux effectuer quelques recherches sur l'entreprise qui m'accueille.
- ☐ Je peux préparer des questions à poser lors du stage.

PENDANT LE STAGE

- ☐ Je vais au stage avec ma convention signée, en respectant les horaires indiqués.
- ☐ Je prends des notes, je complète mon carnet de bord. (ne pas commencer à rédiger le rapport de stage pour se laisser le temps de la réflexion, d'avoir un peu de recul)
- ☐ Je pose un maximum de questions, je m'investis, je prends des initiatives.
- ☐ Je prends des photos pour illustrer mon rapport de stage en ayant demandé l'autorisation.

Je recevrai peut-être la visite du professeur de la classe qui a en charge le suivi de mon stage (le professeur peut aussi appeler mon tuteur de stage)

APRES LE STAGE

- ☐ Je rédige mon rapport de stage en respectant :
 - **le plan fourni** (voir page 2 du carnet de bord : page de garde, sommaire, présentation de l'entreprise, journal de bord, enquête sur un métier, lexique, bilan du stage, remerciements)
 - **en utilisant un traitement de texte** en choisissant une taille de caractères adaptée (Une police de caractère de très grande dimension est à proscrire ; elle ne masquera pas un contenu trop réduit.)
 - **en insérant des images pertinentes** (Les illustrations ne peuvent en aucun cas être des images prises sur Internet n'ayant rien à voir avec le sujet, il ne s'agit pas non plus de se montrer tout sourire sur chacune des photos. Chacune doit être légendée et apporter un plus au contenu)
 - **en le paginant, en l'imprimant et en le reliant** (possibilité de le faire au collège)
- ☐ Je construis des phrases simples et grammaticalement correctes : je peux faire relire mon rapport par un professeur de l'établissement
- ☐ Mon rapport, et en particulier mon journal de bord, doit rendre compte de ce que **J'AI** fait ; de ce que **J'AI** vu, observé, ressenti ; de ce qui **M'a** surpris(e), plu ou déplu, etc. Un contenu non personnel; trop promotionnel et / ou professionnel sera sanctionné.
- ☐ **Ma conclusion** doit être personnelle et argumentée (après une semaine inédite hors du collège et au sein d'une entreprise dans laquelle j'ai partagé le quotidien d'adultes, je dois rendre compte de cette expérience, qu'elle soit positive ou un peu négative, en la reliant avec mes projets d'orientation.)

L'EVALUATION

- ☐ Je dois rendre mon rapport de stage le à mon professeur principal (je n'oublie pas de glisser le carnet de bord dans le rapport de stage)
- ☐ Je serai évalué par le professeur de la classe qui a en charge le suivi de mon stage selon les critères suivants :

		Maitrise insuffisante	Maitrise fragile	Maitrise satisfaisante	Très bonne maitrise
D1 les langages pour penser, communiquer	1. Rédiger son texte dans une langue suffisamment maitrisée et intelligible 2. Utilisation d'un vocabulaire spécifique (utilisation du lexique) 3. Syntaxe et orthographe correctes	Aucun critère rempli	1 seul critère rempli Ou Les critères sont partiellement remplis	2 critères remplis dont au moins le critère 1	Les 3 critères sont remplis
D2 Mobiliser des outils et méthodes pour apprendre	1. S'organiser dans son travail (carnet de bord rempli, respect du calendrier) 2. Respect des consignes au niveau de l'organisation du rapport de stage (page de garde, sommaire...) 3. Soin et qualité de la présentation, utilisation du traitement de texte	Aucun critère rempli	1 seul critère rempli	2 critères remplis dont au moins le critère 2	Les 3 critères sont remplis
D3 exercer son esprit critique, faire preuve de réflexion et de discernement	1. Contenu personnel 2. Choix d'illustrations légendées adaptées au contenu 3. Qualité de la conclusion (personnelle et argumentée)	Absence de conclusion Ou 1 seul critère rempli	2 critères partiellement remplis	3 critères partiellement remplis	Les 3 critères sont totalement remplis.

CARNET DE BORD

SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Effectuée duau

OBJECTIFS



Sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre du parcours d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel



Elargir la culture générale des collégiens en leur permettant de connaître l'entreprise, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés ainsi que les parcours de formation correspondants et les possibilités de s'y intégrer

CONSIGNES

- Carnet de bord à **compléter durant le stage** en entreprise,
- Une page est à faire remplir par le tuteur ou maître de stage, c'est-à-dire la personne qui vous accueille et vous guide dans l'entreprise ou organisme d'accueil.
- **Carnet de bord à joindre au rapport de stage**
- Soigner la présentation, l'orthographe et l'expression écrite d'une manière générale.

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

1/ sa localisation, son historique, son secteur d'activité

Adresse :
.....
Date de création (ou d'implantation)
Secteur d'activité de l'entreprise

2/ fonctionnement de l'entreprise

Horaires de l'entreprise ?
Horaires des salariés ? (qui peuvent différer)
.....
Règles d'hygiène et sécurité ?
.....

3/ l'entreprise et son personnel

Nombre de salariés :
Répartition homme/femme ?% de femmes

Evolution des effectifs dans le temps : en hausse, stable, en baisse ou variable
Expliquez cette évolution

Quels sont les niveaux d'études représentés dans l'entreprise ? (ouvriers, techniciens, cadres...)
.....
.....
.....

Quels sont les principaux métiers que l'on peut y trouver ? (liste non exhaustive)

4/ L'organisation de l'entreprise

Présentation de l'équipe dirigeant l'entreprise
sous la forme d'un tableau ou d'un
organigramme.
(Qui dirige ? Qui décide de l'embauche ? Qui
est responsable de la comptabilité ? Du
courrier ? De la production ? De la
vente ?.....

LES METIERS DANS CE SECTEUR D'ACTIVITE

1/ Choisir un métier qui vous a marqué :

CARACTERISTIQUES	METIER CHOISI
En quoi consiste-t-il ?	
Quel est le lieu de travail ? Y a-t-il des déplacements ?	
Quels sont les horaires ?	
Quelle est la formation ? Quels diplômes sont exigés (au minimum) ?	
Où peut être faite cette formation (école, université..) ?	
Combien faut-il d'années d'études après la classe de 3 ^{ème} ?	
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 ?	
Qu'est ce qui a motivé ce choix de métier ?	

2/Cocher les qualités nécessaires pour faire ce métier

☐ adresse	☐ prudence	☐ esprit scientifique	☐ résistance aux intempéries
☐ soin	☐ sociabilité	☐ aptitude artistique	☐ résistance à la station debout
☐ organisation	☐ autorité	☐ sens du commerce	☐ bonne vue
☐ éloquence	☐ être actif	☐ sens des responsabilités	☐ qualités physiques
☐ patience	☐ être ingénieux	☐ sens pratique	☐ présence d'esprit
☐ persuasion	☐ être méthodique	☐ esprit technique	☐ calme
☐ imagination	☐ être méticuleux	☐ persévérance	☐ dynamisme
☐ rapidité	☐ avoir du goût	☐ rigueur	☐ présentation
☐ politesse	☐ amabilité		

3/ Indiquer quels sont les avantages et les inconvénients pour le métier étudié

	AVANTAGES	INCONVENIENTS
METIER CHOISI 		
Choisiriez-vous ce métier ? Expliquez votre choix		

BILAN SUR LE STAGE

1/ Pourquoi avez-vous choisi ce stage ?

<i>Par curiosité pour cette entreprise</i>
<i>Pour découvrir un métier que j'aimerais faire</i>
<i>Parce que mes parents connaissent le chef d'entreprise</i>
<i>Parce que mes parents connaissent le maître de stage</i>
<i>Parce qu'une personne de mon entourage y travaille</i>
<i>Je n'ai pas trouvé d'autre stage</i>
<i>Il est situé près de mon domicile</i>
<i>Autre :</i>

OUI	NON

2/Le stage a-t-il modifié l'idée initiale que vous aviez sur le métier envisagé ?

☐ OUI ☐ NON

3/Ce stage a-t-il confirmé ou modifié votre avis sur la vie professionnelle ?

☐ OUI ☐ NON

Justifiez votre réponse.

--

4/Le stage aura-t-il une influence sur votre orientation future ? ☐ OUI ☐ NON

Justifiez votre réponse.

--

5/A-t-il répondu à vos attentes ?

☐ OUI ☐ NON

Pourquoi ?

--

6/Ce que vous retenir de votre expérience.

Ce qui est positif	Ce qui est négatif

AUTO EVALUATION PAR L'ELEVE

			<i>Toujours</i>	<i>Souvent</i>	<i>Parfois</i>	<i>Jamais</i>
Domaine 3 : Formation de la personne et du citoyen	<i>Respecter les règles de la vie collective</i>	Je suis arrivé(e) à l'heure.				
		J'ai été présent(e) régulièrement...				
		J'ai respecté les règles de civilité (tenue correcte, règles de politesse)				
		J'ai écouté les consignes et les ai appliquées				
		J'ai pris la parole à bon escient.				
	<i>Respect mutuel</i>	J'ai respecté la parole de l'autre				
	<i>Respecter les règles de sécurité</i>	J'ai respecté les règles de sécurité.				
	<i>Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités</i>	J'ai pris des initiatives				
		J'ai été dynamique.				
		Je me suis ennuyé(e)				
		J'ai aimé cette période d'observation				
		Etais-je fatigué(e) en fin de journée ?				

PARCOURS AVENIR : CONNAISSANCE DE SOI

(être acteur de son parcours de formation et d'orientation : savoir s'autoévaluer)

MES POINTS FORTS	MES POINTS FAIBLES

PARCOURS AVENIR : MES ACQUIS

(être acteur de son parcours de formation et d'orientation)

			OUI	presque	NON
Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés	<i>Connaître, les principaux secteurs d'activités et les emplois associés au secteur d'activité observé</i>	Je sais décrire une entreprise et la relier à un secteur d'activité			
	<i>Savoir identifier dans un secteur donné des métiers et les niveaux de qualification associés.</i>	Je suis capable de décrire des métiers (conditions de travail, activités, ...)			
		Je sais faire le lien entre ce qui est enseigné et les métiers			
	<i>Connaître l'organisation de l'entreprise et ses différentes fonctions</i>	Je sais lire et rendre compte d'un organigramme, y repérer les grandes fonctions de l'entreprise.			

EVALUATION PAR LE TUTEUR

A compléter à la fin du stage.

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Bilan établi par :

Pour l'entreprise ou l'organisme d'accueil :

Pour son stage effectué du

			Toujours	Souvent	Parfois	Jamais
Domaine 3 : Formation de la personne et du citoyen	Respecter les règles de la vie collective	Ponctualité				
		Assiduité				
		Respect des règles de civilité				
		Respect des règles d'écoute				
		Respect des règles de prise de parole				
	Respect mutuel	Respect de la parole d'autrui				
	Respecter les règles de sécurité	Respect des règles de sécurité				
	Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités	A pris des initiatives				
		A montré du dynamisme				
		A montré de l'intérêt				
		A montré de la curiosité				

Observations générales :

.....

.....

.....

Quels conseils donneriez-vous à l'élève pour la suite de sa scolarité et son projet de formation ?

.....

.....

Fait à

le

Signature du tuteur :

COMMENT REDIGER SON COMPTE RENDU DE STAGE ?

Page de garde

Cette page doit contenir les informations suivantes : Titre : Compte rendu de stage.

Nom, Prénom et classe du stagiaire.

Nom de l'entreprise.

Tuteur de stage.

Date du stage.

Sommaire

Présentation de l'entreprise

Logo de l'entreprise s'il existe ainsi que le cachet de l'entreprise.

Secteur d'activité de cette entreprise (brève description).

Date de création ou d'implantation et situation géographique.

Présentation de l'équipe dirigeant l'entreprise sous la forme d'un tableau ou d'un organigramme.

(Qui dirige ? Qui décide de l'embauche ? Qui est responsable de la comptabilité ? Du courrier ? De la production ? De la vente ?.....) A adapter suivant le type d'entreprise.

Journal de bord

Vous allez maintenant présenter chaque journée du stage (environ une page par jour, illustrations comprises), à votre manière, selon vos impressions et votre personnalité. Vous accompagnerez ce journal d'illustrations, de photos que vous aurez prises, de documents, d'objets en rapport avec l'entreprise. Faites surtout preuve d'originalité et de soin dans la présentation.

Remarque :

Si vous avez effectué des tâches identiques chaque jour, vous indiquez l'emploi du temps d'une journée type.

Si vous avez effectué des tâches variables chaque jour, vous ne faites apparaître chaque jour que les nouvelles tâches.

Enquête sur un métier de l'entreprise

Nom du métier. Sa brève description.

Quelle est la formation ou niveau d'études pour y accéder ?

Y a-t-il une qualification (ou un diplôme) nécessaire pour l'exercer ? Si oui, quel est son nom ?

Quelles sont les qualités ou les aptitudes nécessaires pour bien exercer ce métier ?

Dégager les avantages et les inconvénients du métier.

Choisiriez-vous ce métier ?

Lexique

Indiquer le sens des mots et expressions utilisés dans le cadre de votre rapport.

Bilan du stage

Donner vos impressions. Faire le lien avec votre projet d'orientation.

Remerciements

L'appréciation de votre rapport tiendra compte de la qualité de la communication : présentation soignée, texte aéré, découpage en paragraphes, pagination, phrases correctes sans fautes d'orthographe, vocabulaire technique expliqué,.....Chaque partie sera rédigée. Les fiches annexes sont à placer à la fin du compte rendu de stage