

NOM  
Prénom  
Classe



LOGO OU PHOTO DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise  
adresse complète  
Téléphone  
Nom du responsable du stagiaire

## INTRODUCTION

**Décris en quelques lignes ce que tu espères de ce stage.**

Quels sont tes attentes ou objectifs?  
Pourquoi as-tu choisi cette entreprise?  
Que sais-tu de cette entreprise?

Tu peux également intégrer des remerciements (entreprise, employés,...)

## PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

### Présenter l'entreprise c'est:

Réaliser la carte d'identité

Nom, adresse, date de création, nombre d'employés, secteur d'activité, forme juridique (SARL,SA,EURL,...), horaires d'ouverture,...

Quelles-sont ses activités? (Que fait-elle? / Que vend-elle?/ A qui rend-elle service ?)

Y-a-t-il des particularités ? (Règles de sécurité / Règles de fonctionnement spéciales / Règles d'hygiène / ...)

Comment a-t-elle évolué?

## SEMAINIER / PRESENTATION DES ACTIVITES

**Le but de ce chapitre est de présenter en détails vos activités au cours de cette semaine.**

Qu'avez-vous fait ?

Avec qui ?

Où avez-vous travaillé (bureau/chantier/intérieur ou extérieur/ ...)

Quel matériel ?

Quel logiciel ?

Quels horaires?

...

Présentez vos activités en argumentant et en développant au maximum, vous pouvez également noter vos impressions personnelles.

Pour des facilités de mise en page, utilisez un tableau.

<i><b>LUNDI</b></i>

<i><b>MARDI</b></i>

<i><b>MERCREDI</b></i>

<i><b>JEUDI</b></i>

<i><b> VENDREDI</b></i>

## PRESENTATION D'UN METIER DANS L'ENTREPRISE

Métier de : \_\_\_\_\_

**Le but de cette partie est de présenter un métier dans sa globalité et en détails.**

**Vous pouvez réaliser cette présentation sous forme d'interview si vous le souhaitez. Pensez à développer les réponses.**

**Ces quelques questions pourront vous aider. Elles ne sont pas toutes adaptées à tous les métiers donc pensez à choisir les questions à poser...**

### LES ACTIVITES:

En quoi consiste ce métier ?

- Quelles sont les tâches que vous devez accomplir ?
- Travaillez-vous en équipe ? Quel est le rôle de chacun ?
- Quelles sont vos responsabilités ?
- Dépendez-vous de quelqu'un ?
- Quels sont vos horaires de travail ?
- Travaillez-vous les week-end ? Les jours fériés ?
- Faites-vous des heures supplémentaires ?
- Rencontrez-vous des difficultés dans votre métier ? si oui, lesquelles ?
- Quels sont les avantages de ce métier ?
- A quel genre d'imprévu devez-vous faire face ?
- Etes-vous amené à vous déplacer ? sur quelle distance ?
- Disposez-vous d'un véhicule de fonction

### LA FORMATION

- Quel cursus scolaire faut-il suivre ? Quels diplômes faut-il obtenir ?
- Quels types d'établissements préparent à cette profession ?
- Comment avez-vous été recruté ?
- Quelles sont les qualités requises pour exercer ce métier ?
- .

### LE PERSPECTIVES

- Existe-t-il des possibilités d'évolution de carrière ?
- Une formation continue est-elle proposée au sein de l'entreprise ?
- Quels sont les risques de licenciement ?
- Quelle est l'évolution de la grille salariale au cours d'une carrière ?

**RAPPEL : CECI EST UNE LISTE DE QUESTIONS QUI PEUVENT ETRE POSEES MAIS IL EN EXISTE D'AUTRES ET ELLES NE SONT PAS TOUTES UTILES POUR CHAQUE METIER...**

## BILAN

**Un paragraphe argumenté** permettra de recueillir tes impressions sur cette semaine.

Quelles étaient tes attentes? Ont-elles été contentées ?

Ce stage a-t-il fait évoluer ta vision du monde professionnel ?

Ce stage a-t-il fait évoluer tes souhaits d'orientation ?

Le passage du collège à l'entreprise a-t-il été difficile? Pour quelles raisons?

## **ANNEXES** (facultatif)

Les annexes viennent compléter et étayer votre rapport. Il s'agit donc de documents utiles mais non indispensables : schémas, graphiques, documents commerciaux, statistiques, photographies, ...