

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>LUNDI</i>

<i>MARDI</i>

<i>MERCREDI</i>

<i>JEUDI</i>

<i> VENDREDI</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, ...