

# Livret de stage

(à remplir par l'élève avant le stage)

NOM de l'élève : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Année scolaire : ..... / .....

(photo de l'élève)



(à remplir par l'élève avant le stage)

## Séquence d'observation

Date de la séquence : du ..... au .....

Nom et adresse du milieu d'accueil : .....

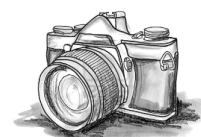
.....

.....

Nom du tuteur : .....

Fonction du tuteur : .....

(carte de visite ou logo)



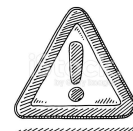
## ORDRE DE MISSION DE L'ÉLÈVE STAGIAIRE

Le moment est venu de mieux connaître le monde du travail. En qualité d'élève de 3<sup>ème</sup>, ton stage se limite à cinq jours d'observation. Ce stage va te permettre de prendre conscience des liens entre la théorie apprise au collège et l'application concrète dans un métier.

Il t'est demandé de t'impliquer pleinement dans les tâches confiées, même si elles ne t'apparaissent pas d'entrée comme essentielles. Sois curieux, pose des questions, intéresse-toi au milieu ambiant de l'entreprise dans tous ses aspects. La réussite de ton stage est entre tes mains...

Afin de témoigner de ton expérience, tu dois compléter et enrichir ce livret de stage. Tu le **rendras** au **secrétariat**, au **plus tard** :

- le **29/01/2021** pour les 3<sup>ème</sup> **A/B/C** en stage du **11 au 15/01/2021** ;
- le **05/02/2021** pour les 3<sup>ème</sup> **E/F** en stage du **18 au 22/01/2021**.



Ton livret pourra être évalué et faire l'objet d'appréciations lors du conseil de classe. Tu devras donc éviter les fautes d'orthographe, soigner la syntaxe et la présentation. Une version numérique de ce livret est disponible sur le site du collège et le réseau pour permettre une remise au propre de certaines pages. L'apport de documentations (photos, échantillons, ...) sera apprécié. Pendant ta période de stage, tu devras remplir :

- ✓ avant le stage : **les pages 1, 2 (visa d'un parent et de l'élève) et 3** ;
- ✓ pendant le stage : **les pages 4 à 9 et 10 (évaluation par le tuteur)** ;
- ✓ après le stage : **la page 11 (bilan du stage par toi et un parent)**.



Le premier jour du stage, tu dois présenter à ton tuteur ce livret afin qu'il en prenne connaissance.

Durant ton stage, ton professeur référent contactera ton tuteur pour un entretien.

Enfin toute l'équipe pédagogique du collège te souhaite bon courage et bon stage.

## QUELQUES CONSEILS POUR TON STAGE

Tu es le meilleur ambassadeur du collège pour nouer des relations avec l'entreprise qui a accepté de t'accueillir. Pense à :

- ✓ respecter les horaires convenus ;
- ✓ choisir une tenue correcte et adaptée à l'entreprise et aux activités professionnelles qui te seront confiées ;
- ✓ être agréable, poli, t'intéresser, poser des questions ;
- ✓ avoir toujours avec toi de quoi écrire pour noter les renseignements au fur et à mesure ;
- ✓ prendre le temps de faire une synthèse de la journée chaque soir.

Enfin, l'entreprise et les personnes qui te prennent en stage te consacrent du temps, tu te dois de les remercier à la fin de ton stage.

Fait à : .....

Le : .....

**Signature d'un parent** (avant le stage)

**Signature de l'élève** (avant le stage)

# PROJET PROFESSIONNEL AVANT LE STAGE

(à remplir par l'élève avant le stage)

Quel est ton projet d'orientation avant ce stage ? (essaie de le définir en quelques lignes en insistant sur le domaine qui t'intéresse, le diplôme envisagé, ...)

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

Pourquoi as-tu choisi ce lieu de stage ? (par motivation, en fonction de l'orientation que tu envisages, par l'intermédiaire d'une connaissance, par obligation, en fonction de la proximité de ton domicile, ...)

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

Selon toi, est-il en accord avec ton projet d'orientation ? (justifie ta réponse... )

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

Quelles sont les démarches entreprises (lettre, appel téléphonique, visite, ...) pour trouver ce stage ? T'es-tu fait aider et par qui ?

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

# PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

(à remplir par l'élève au fur et à mesure du stage)

Récolte un maximum d'informations qui te semblent pertinentes, en interviewant, en questionnant tes collègues.

## Présentation de l'entreprise

Nom de l'entreprise :  
Adresse :  
Ville :  
Numéro de téléphone :  
Fax ou Internet :  
Logo :

## Activité de l'entreprise

Quelle est l'activité principale de l'entreprise ?

## Les caractéristiques de l'entreprise

Propriétaire :  
Appartient-elle à un groupe ?  
Nombre de salariés :  
Nombre d'hommes et nombre de femmes :

## Le personnel de l'entreprise

Quels sont les différents services, leurs rôles et le nombre de personnes qui y travaillent ?  
*Faire éventuellement un organigramme.*

## Historique de l'entreprise

Depuis quand l'entreprise existe-t-elle ?  
Qui a créé cette entreprise ?

Pourquoi est-elle située ici ? Avantages et inconvénients

Quelles sont les perspectives d'évolution ?

## L'organisation du travail

Quels sont les horaires de fonctionnement de l'entreprise ?

Les horaires d'ouverture au public ? Les horaires des employés ?

Le travail est-il régulier ? Si non: à quels moments y a-t-il le plus de travail ? Quels problèmes cela pose-t-il ?

# L'ENTREPRISE OU MON MILIEU DE STAGE : UN SYSTEME DE PRODUCTION

(à remplir par l'élève au fur et à mesure du stage)

Comprendre  
mon milieu de stage



ENTREES  
à partir de sa production

SORTIES

Elle recrute :  
Quels métiers ?  
.....  
.....  
.....

Elle emprunte :  
A qui ?  
.....

Elle stocke :  
.....  
.....  
.....

Elle s'équipe  
(équipements)  
Matériel technique :  
.....  
.....  
Matériel informatique :  
.....  
.....  
Moyens de  
communication :  
.....  
.....  
.....

Elle achète :  
Quoi ?  
.....  
.....  
.....  
.....

Elle gère :  
.....  
.....  
.....

Elle produit (rayer la mention inutile) :  
- des biens  
- des services  
Détailler :.....  
.....  
.....

Elle facture :  
.....  
.....  
.....

Elle vend  
(clients) :  
.....  
.....

Elle se fait  
connaître :  
Comment ?.....  
.....

# COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS

(à remplir par l'élève chaque jour)

	Activités observées	Activités pratiquées
Jour 1		
Jour 2		
Jour 3		
Jour 4		
Jour 5		

Fait à : .....

Le : .....

Signature du tuteur (le 4<sup>ème</sup> ou 5<sup>ème</sup> jour)



# L'INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL QUI PRÉSENTE SON MÉTIER

(à remplir par l'élève)

Quelle est l'activité principale de ce métier ?

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

Quelle est la durée hebdomadaire de travail pour ce métier ?

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

Dans quel type d'entreprise, peut-on exercer ce métier ?

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

Quelles sont les qualités nécessaires pour exercer ce métier ?

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

Quel est le niveau d'études exigé pour exercer cette profession ?

- Brevet des collègues       CAP       BEP  
 Brevet Professionnel       BAC       Diplôme de l'enseignement supérieur

Quel est le salaire mensuel brut en début de carrière ?

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

Cette profession comporte-t-elle des risques particuliers ? (exemple : travaux en hauteur...)

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



## ANNEXES ÉVENTUELLES

(à remplir par l'élève)

Tu peux illustrer ton rapport de stage par des annexes comme : des photos, des schémas, des échantillons, une carte de localisation de l'entreprise ...



# ÉVALUATION DE MON COMPORTEMENT DANS L'ENTREPRISE

(à remplir par le tuteur au cours du 4<sup>ème</sup> ou 5<sup>ème</sup> jour de stage)

## 1. Comportement (à remplir par le tuteur)

Indiquer par une croix le comportement de l'élève dans les domaines suivants :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant
Politesse et amabilité				
Sens de la communication				
Investissement dans les activités pratiquées				
Qualité des activités pratiquées				
Curiosité vis à vis des activités observées				
Questionnement sur le métier envisagé				

## 2. Contrôle des absences (à remplir par le tuteur)

Indiquer les absences de l'élève par une croix dans la demie journée correspondante.

Jour 1		Jour 2		Jour 3		Jour 4		Jour 5	
Matin	A-midi	Matin	A-midi	Matin	A-midi	Matin	A-midi	Matin	A-midi

Si aucune absence n'a été constatée, cocher cette case

## 3. Appréciation générale du tuteur : .....

.....

.....

.....

.....

Fait à : .....

Le : .....

**Signature du tuteur** (le 4<sup>ème</sup> ou 5<sup>ème</sup> jour)

P.S : Permettez-nous de vous remercier, au nom de toute l'équipe pédagogique du collège Marcel Grillard de Bricquebec, d'avoir accueilli et encadré l'un de nos élèves de 3ème.

# BILAN DE MON STAGE EN L'ENTREPRISE

(à remplir par l'élève après le stage)

Tu dois rédiger tes impressions, tes sentiments, tes déceptions et satisfactions, tes découvertes après ces cinq jours passés dans le monde du travail, la comparaison avec le monde scolaire. Plus précisément, en quoi ce stage a-t-il modifié ou non tes perspectives, a-t-il apporté une aide dans ton projet professionnel ou ton choix d'orientation, ce stage a-t-il répondu à tes attentes ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# BILAN DU STAGE PAR LES PARENTS

(à remplir par un parent après le stage)

Pour nous aider à faire le bilan du stage de votre enfant, nous vous demandons de répondre à ces quelques questions.

	OUI	NON
Avez-vous guidé votre enfant dans le choix du stage ?		
Votre enfant a-t-il manifesté de l'intérêt pour le stage proposé ?		
Avez-vous eu l'occasion de discuter avec lui de ses journées en entreprise ?		
Pensez-vous que cela lui a donné des idées pour son choix professionnel ? Si oui, pouvez-vous expliquer lesquelles ?.....		
.....		
.....		
Quelles remarques ou suggestions avez-vous à formuler sur ce stage ? .....		
.....		
.....		
.....		

Fait à : .....

Le : .....

**Signature d'un parent** (après le stage)

.....

.....

.....

# PRISE DE CONTACT DU PROFESSEUR RÉFÉRENT

(à remplir par le professeur référent après le stage)

Appréciation, remarques : .....

.....

.....

.....

.....

.....

# EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

(à remplir par le professeur référent après le stage)

Contenu ou critères puis commentaires	Maîtrise				Barème
	I	F	S	TB	
Page 1 :					... / 3
Page 2 :					... / 1
Page 3 :					... / 3
Page 4 :					... / 3
Page 5 :					... / 3
Page 6 :					... / 3
Page 7 :					... / 4
Page 8 :					... / 3
Page 9 :					... / 3
Page 10 :					... / 3
Page 11 :					... / 3
Orthographe et syntaxe :					... / 4
Organisation, présentation et soin :					... / 4
-1 point de pénalité <b>par jour</b> de remise en <b>retard</b> , rendu le : .....					- ...
<b>Appréciations :</b>					<b>... / 40</b>

Fait à : .....

Le : .....

Signature du professeur référent (après le stage)