

*Toutes les informations en rouge seront à supprimer. Vous devez réaliser une page de couverture personnalisée avec le nom de l'entreprise, une photographie de celle-ci ou son logo, et mettre toutes les informations contenues dans le cadre en bas de page ...*

*Pour rappel, on n'imprime que le côté recto de chaque page.*

*Le livret est à imprimer et à faire relier.*

*J'évite les copier-coller, les erreurs de mise en page (changement de police, texte non justifié...).*

<b>NOM :</b>	<b>Classe :</b>
<b>Prénom :</b>	<b>Professeur principal :</b> <b>Professeur référent :</b>

**Objectifs** : Exploiter la séquence d'observation en milieu professionnel : amener les élèves à découvrir l'organisation d'une entreprise, une association, une administration, un établissement public ou une collectivité territoriale. Analyser leur expérience et conserver une trace écrite de leur séquence d'observation

**Compétences :**

1. Domaine 1 : les langages pour penser et communiquer :

Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit. Savoir argumenter et exercer son sens critique

- Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre :

Confronter différentes sources et évaluer la validité des contenus, traiter les informations, acquérir la capacité à coopérer et à réaliser des projets. Maîtriser les démarches usuelles de recherche et de traitement de l'information. Mobiliser des outils numériques pour réaliser une production

- Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen :

Développer l'expression de la sensibilité et des opinions, le respect des autres

- Domaine 5 : les représentations du monde et l'activité humaine :

Découvrir les organisations et représentations du monde, découvrir les principales manières de concevoir les processus de production, appréhender les règles et le droit qui régissent le travail

## **SOMMAIRE DE MON LIVRET DE STAGE**

**Ajouter les numéros des pages en fin de ligne et aussi en fin de pages**

<u>I) DÉCOUVERTE DU MONDE PROFESSIONNEL DANS L'ENTREPRISE</u>	<u>4</u>
<u>II) MA CONVENTION DE STAGE</u>	<u>4</u>
<u>III) MON CV</u>	<u>4</u>
<u>IV) MA LETTRE DE MOTIVATION</u>	<u>4</u>
<u>V) PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE</u>	<u>4</u>
<u>VI) LE PERSONNEL DE L'ENTREPRISE ET SES MÉTIERS</u>	<u>5</u>
<u>VII) INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL</u>	<u>5</u>
<u>VIII) COMPTE-RENDU DE L'OBSERVATION</u>	<u>5</u>
<u>IX) J'ANALYSE MES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES ET JE LES ILLUSTRÉ</u>	<u>5</u>
<u>X) J'ÉVALUE MON FONCTIONNEMENT EN ENTREPRISE EN TANT QUE STAGIAIRE</u>	<u>6</u>
<u>XI) EVALUATION DU STAGE AVEC MES PARENTS</u>	<u>7</u>
<u>XII) LEXIQUE (SI NÉCESSAIRE)</u>	<u>7</u>
<u>XIII) ANNEXES (NUMÉROTEZ-LES SI VOUS EN AVEZ PLUSIEURS)</u>	<u>7</u>
<u>XIV) LETTRE DE REMERCIEMENTS</u>	<u>7</u>
<u>XV) FICHE ÉVALUATION PAR L'ENTREPRISE</u>	<u>8</u>
<u>XVI) GRILLE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES</u>	<u>9</u>

## I) DÉCOUVERTE DU MONDE PROFESSIONNEL DANS L'ENTREPRISE

### A) IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone:

Lien internet vers son logo :

Nom du responsable :

Nom du tuteur pour ce stage :

### B) MA RECHERCHE DE STAGE (Joindre obligatoirement le CV, la lettre de motivation et la convention de stage)

Comment ai-je eu connaissance de l'existence de cette entreprise ?

### II) MA CONVENTION DE STAGE

### III) MON CV

### IV) MA LETTRE DE MOTIVATION

### V) PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

A) Quelle est l'activité principale de l'entreprise ?

B) Combien de salariés travaillent dans cette entreprise ?

C) Sachant qu'une administration est une organisation qui propose des services non marchands, où classer l'entreprise d'accueil de mon stage ?

	Administration	Entreprise
publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
de production de biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
de services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
de distribution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Les points suivants sont à développer selon l'entreprise qui vous a accueilli :**

D) HISTORIQUE DE L'ENTREPRISE, STATUT JURIDIQUE

E) ACTIVITES DE L'ENTREPRISE (SECTEUR, PRODUITS, PROCESSUS DE PRODUCTION, CIRCUIT(S) DE PRODUCTION, MARCHE PUBLICITAIRE)

**F) ORGANISATION DE L'ENTREPRISE (Organigramme avec effectifs, définition des emplois, horaires, conditions de travail, conventions collectives, structures sociales dont comité d'entreprise, Délégués du personnel)**

**G) EVOLUTION DE L'ENTREPRISE, DU MARCHÉ, DES EFFECTIFS, DES TECHNIQUES, DES EMPLOIS**

## **VI) LE PERSONNEL DE L'ENTREPRISE ET SES MÉTIERS**

### **A) L'ENTREPRISE ET SES MÉTIERS**

Je cite **quelques noms de métiers** exercés dans l'entreprise :

### **B) FICHES MÉTIER + ILLUSTRATIONS**

**(Voir modèle proposé par le professeur principal)**

**Vous devez demander l'autorisation de prendre des photographies pendant votre stage et les insérer dans votre livret sans oublier de les légénder.**

## **VII) INTERVIEW D'UN PROFESSIONNEL**

A) Interview de (nom de la personne) :

B) Sa profession :

C) A quelle grande fonction appartient ce métier ?

- Produire**
- Commercialiser**
- Administrer**
- Autres (précisez) : .....**

D) Quelles qualités doit-on développer pour exercer cette profession ?

E) Combien d'heures par semaine (ou par mois) travaille-t-elle, en moyenne ?

F) Quel est son parcours scolaire initial (après la troisième) ?

G) Le nom des différents postes qu'elle a su tenir ?

H) Les points positifs et les points négatifs de sa fonction :

## **VIII) COMPTE-RENDU DE L'OBSERVATION**

**Je décris mes activités et mes observations - J'analyse mon expérience - Je m'autoévalue en tant que stagiaire .**

## **IX) J'ANALYSE MES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES ET JE LES ILLUSTRE**

**A) JE DÉCRIS MES ACTIVITÉS DANS L'ENTREPRISE (nombre de pages illimité)**

**B) J'ANALYSE MES ACTIVITÉS**

1) Les activités décrites précédemment **correspondent-elles à ce que j'avais imaginé ?**

- Exactement
- Pas tout à fait
- Pas du tout

2) Quelles sont les activités **qui m'ont le plus intéressé ?**

3) Quelles sont celles **qui m'ont paru les plus désagréables ?**

**Les consignes suivantes sont à rédiger en reprenant les différentes rubriques :**

**4) Impressions personnelles sur l'accueil:**

**5) La durée du stage**

**6) Les horaires**

**7) L'ambiance**

**8) Les relations avec le personnel**

**9) Les conditions matérielles.**

**10 ) Comparaison entre le monde du travail et le monde scolaire.**

11) Vos découvertes : Envisagez-vous une carrière dans un domaine proche de votre stage ? Pourquoi ? Développez.

12 ) Le métier que vous avez observé correspond-il à l'image que vous en aviez ? Pourquoi ? Développez.

## **X) J'ÉVALUE MON FONCTIONNEMENT EN ENTREPRISE EN TANT QUE STAGIAIRE**

	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant
J'ai su rapidement où aller et à qui m'adresser dans l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai su poser des questions, faire preuve de curiosité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai fait preuve de ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai eu une relation cordiale avec chaque personne rencontrée dans l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Ce stage d'observation en entreprise **m'a-t-il aidé à préciser mon projet professionnel ?**

- OUI
- NON

2) Pourquoi ?

## XI) EVALUATION 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

## XII) LEXIQUE **(SI NÉCESSAIRE)**

## XIII) ANNEXES **(NUMÉROTEZ-LES SI VOUS EN AVEZ PLUSIEURS)**

**Tous les documents que vous jugez utiles de joindre et auxquels vous faites références dans votre livret**

## XIV) LETTRE DE REMERCIEMENTS

**(Selon le modèle donné par le professeur principal)**

## XV) FICHE ÉVALUATION PAR L'ENTREPRISE

**FICHE A REMETTRE A L'ENTREPRISE AU DEBUT DU STAGE  
LA JOINDRE AU DOSSIER DE STAGE UNE FOIS COMPLETEE**

Nom de l'Entreprise : .....

Nom du Stagiaire : .....

### Le comportement du stagiaire dans l'entreprise

Le stagiaire a su :

#### Avis du tuteur

	T.B.	B.	M.	Ins.	T.Ins.
<input type="checkbox"/> s'adapter aux règles de l'entreprise					
<input type="checkbox"/> faire preuve d'assiduité					
<input type="checkbox"/> adopter une tenue et un langage corrects					
<input type="checkbox"/> respecter les consignes					
<input type="checkbox"/> être courtois, disponible					
<input type="checkbox"/> participer à la vie de l'entreprise					
<input type="checkbox"/> faire preuve de curiosité					

Appréciations Générales du Tuteur :

Cachet de l'entreprise

Signature du tuteur :

# XVI) GRILLE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

## CRITERES D'ÉVALUATION DES COMPETENCES

(à remplir par le professeur référent)



Entourer la note retenue dans la case du niveau de maîtrise :

<p><b>Domaine 1 : les langages pour penser et communiquer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit</li> <li>- Savoir argumenter et exercer son sens critique</li> <li>- Evaluation de la présentation du dossier (reliure, esthétique, soin, sommaire, respecte des consignes et pagination)</li> </ul>		
<p><b>Non atteint</b> 0 - 0,5 - 1 - 1,5</p>	<p><b>Partiellement atteint</b> 2 - 2,5 - 3 - 3,5</p>	<p><b>Atteint</b> 4 - 4,5 - 5</p>
<p><b>Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confronter différentes sources et évaluer la validité des contenus, traiter les informations, acquérir la capacité à coopérer et à réaliser des projets</li> <li>- Maîtriser les démarches usuelles de recherche et de traitement de l'information</li> <li>- Mobiliser des outils numériques pour réaliser une production (Illustrer le livret de schémas, photographies, croquis dont les sources sont citées)</li> </ul>		
<p><b>Non atteint</b> 0 - 0,5 - 1 - 1,5</p>	<p><b>Partiellement atteint</b> 2 - 2,5 - 3 - 3,5</p>	<p><b>Atteint</b> 4 - 4,5 - 5</p>
<p><b>Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer l'expression de la sensibilité et des opinions, le respect des autres</li> <li>- Présence d'un bilan développé et justifié et d'une réflexion par rapport à l'orientation</li> </ul>		
<p><b>Non atteint</b> 0 - 0,5 - 1 - 1,5</p>	<p><b>Partiellement atteint</b> 2 - 2,5 - 3 - 3,5</p>	<p><b>Atteint</b> 4 - 4,5 - 5</p>
<p><b>Domaine 5 : les représentations du monde et l'activité humaine :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Découvrir les organisations et représentations du monde (Présentation de l'entreprise)</li> <li>- Découvrir les principales manières de concevoir les processus de production (Activités)</li> <li>- Appréhender les règles et le droit qui régissent le travail</li> </ul>		
<p><b>Non atteint</b> 0 - 0,5 - 1 - 1,5</p>	<p><b>Partiellement atteint</b> 2 - 2,5 - 3 - 3,5</p>	<p><b>Atteint</b> 4 - 4,5 - 5</p>
<p>Total sur 20 points :</p>		
<p>Commentaire général qui sera inscrit sur le bulletin trimestriel :</p>		