

DOSSIER DE SUIVI DE STAGE EN OBSERVATION EN ENTREPRISE EN CLASSE DE 3^{ème}

Du 12 décembre 2022 au 16 décembre 2022

Nom et Prénom de l'élève :
Classe :
Projet d'orientation :

Nom du responsable légal :
Téléphone :

Nom du Professeur Principal :
Nom du Professeur Tuteur :

Collège Fernand Balin,
Rue des Ecoles
97121 ANSE BERTRAND
Téléphone : 05.90.22.11.14

Nom et adresse de l'établissement d'accueil durant le stage :

.....
.....
Nom du Référent Entreprise :
Téléphone :

PRESENTATION DU STAGE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Article D. 332-14 du code de l'éducation : *La séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves des classes de troisième. Elle se déroule dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues par le code du travail.*

Cette séquence est organisée dans les conditions générales définies par les articles D. 331-1 et suivants du code de l'éducation précisées par la circulaire du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs de moins de 16 ans. Elle a pour objectif de « sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation ».

OBJECTIFS : Ce stage en milieu professionnel vise à l'observation et à la découverte de l'entreprise, de son organisation.

- Le stage est essentiellement centré sur l'observation et la compréhension des métiers observés.
- Ce stage a pour objectif la découverte de l'environnement économique et social

CHARTRE DE « BON DEROULEMENT DU STAGE » :

L'encadrement et le suivi de l'élève doivent être précisés dans la convention obligatoire signée entre l'établissement, la famille et l'entreprise ou l'organisme d'accueil. **La convention est établie en 3 exemplaires** (chacune des parties aura un exemplaire.)

Afin que ce stage soit profitable à l'élève, il engage 4 parties

- **L'élève** qui se doit d'être assidu, poli, à l'écoute et rigoureux aussi bien pendant le stage que pour rédiger son rapport et préparer son oral.
- **La famille de l'élève** qui l'accompagne au mieux (avant, pendant et après son stage) et veille à ce que l'élève honore ses engagements.
- **Le collège Fernand BALIN** qui assure la partie pédagogique du stage et prend contact avec l'entreprise afin de s'assurer du bon déroulement du stage.
- **L'entreprise** qui accueille et accompagne l'élève, lui fait découvrir les activités, les métiers.

EXPLOITATION : Ce stage doit permettre à l'élève

- de construire son projet personnel,
- de découvrir le milieu professionnel,
- de prendre en compte les exigences du milieu professionnel.

EVALUATION : Cette période d'observation en milieu professionnel donne lieu à :

- un **rapport de stage** évalué par l'équipe pédagogique

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

Signature du Chef d'établissement :

LE CARNET DE BORD DU STAGIAIRE

C'est un outil précieux au moment de votre stage.

- Il vous donne l'occasion d'engager des conversations avec les salariés de l'entreprise, de vous faire connaître et ainsi de vous intégrer dans l'entreprise.
- Il vous permet de centraliser dans un même document toutes les notes personnelles, documentations, photographies et autres nécessaires à la rédaction de votre rapport de stage.
- Il vous guide dans la découverte des différents aspects du stage.
- C'est un moyen efficace pour comprendre les cours théoriques : Vous aborderez de façon pratique dans votre cahier de stage, les notions théoriques vues en classe telles que le secteur d'activité, la taille de l'entreprise, la forme juridique, les fonctions des différents services, la notion de besoin, la production de biens ou de services...
- Acquisition de compétences pour une utilisation éventuelle plus tard : Lors d'un entretien d'orientation ou d'embauche, les techniques de présentation sont identiques.

NOTICE D'UTILISATION

Avant le stage : Lisez attentivement et dans son ensemble ce qui vous est demandé dans ce cahier, cela vous permettra de bien connaître à l'avance les démarches que vous aurez à effectuer pendant le stage pour collecter les informations.

Pendant le stage : Collectez les renseignements sur l'entreprise en enquêtant auprès des salariés, de votre responsable de stage... Montrez leur votre cahier de stage dès le premier jour en expliquant l'importance qu'il revêt pour vous. Prenez éventuellement un rendez-vous avec la personne susceptible de répondre à vos questions. Réunissez systématiquement tous les documents utiles pour illustrer votre cahier. Complétez votre journal de bord chaque jour, sur le lieu de votre stage ou le soir en rentrant chez vous.

Après le stage : S'il vous manque des renseignements, retournez dans votre entreprise pour les obtenir en prenant rendez-vous avec votre responsable de stage. Vous pouvez également regarder sur Internet et le site de l'ONISEP.

→ Votre cahier du stagiaire vous permettra de faire votre rapport de stage.

LE RAPPORT DE STAGE

Au terme de la semaine de stage chaque élève doit réaliser un rapport dactylographié qui présente l'entreprise d'accueil, les impressions personnelles, les activités observées et le projet d'orientation.

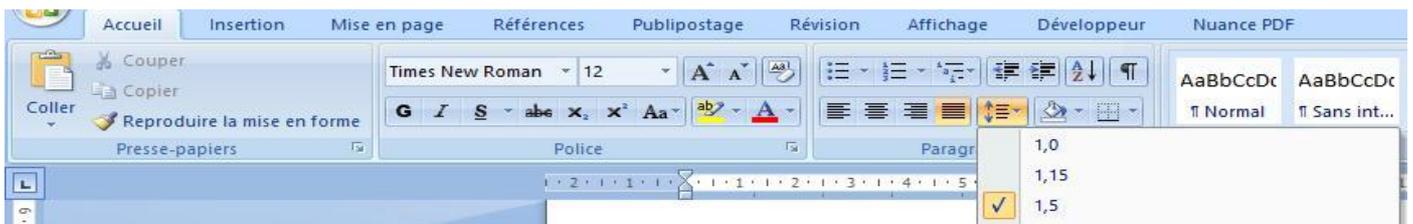
→ **Les consignes et le plan ci-dessous doivent être obligatoirement respectés**

Le rapport de stage est à taper sur l'ordinateur : il doit être rédigé, organisé et illustré. Il doit faire au maximum une quinzaine de pages avec des photos, images et documents

1. Corps du texte

Style de police : Times New Roman
Interligne : 1,5

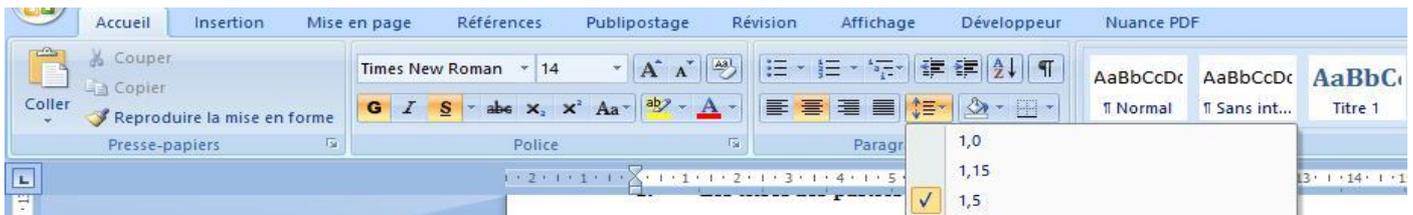
Taille de police : 12
Alignement : justifié



2. Les titres des parties et sous-parties

Style de police : Times New Roman, majuscules, gras, souligné
Interligne : 1.5

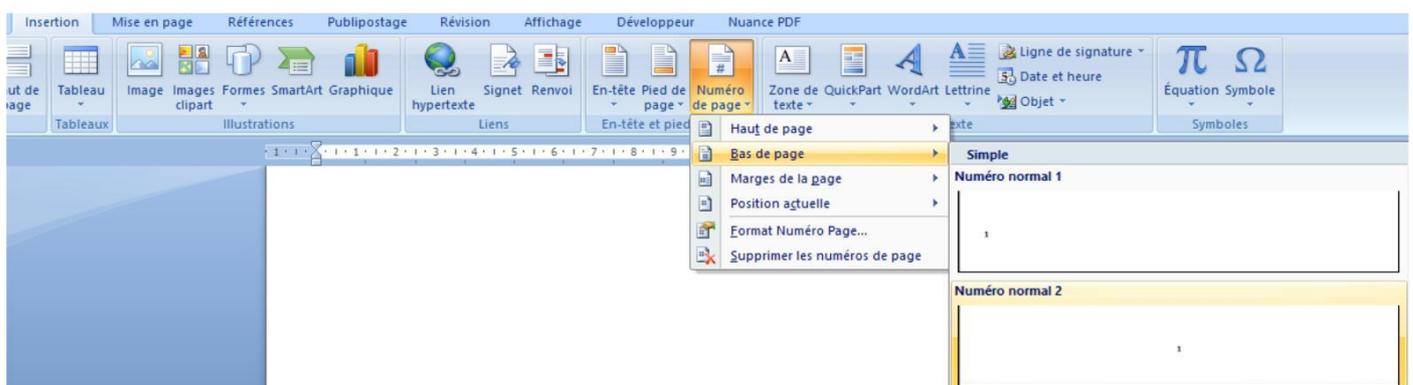
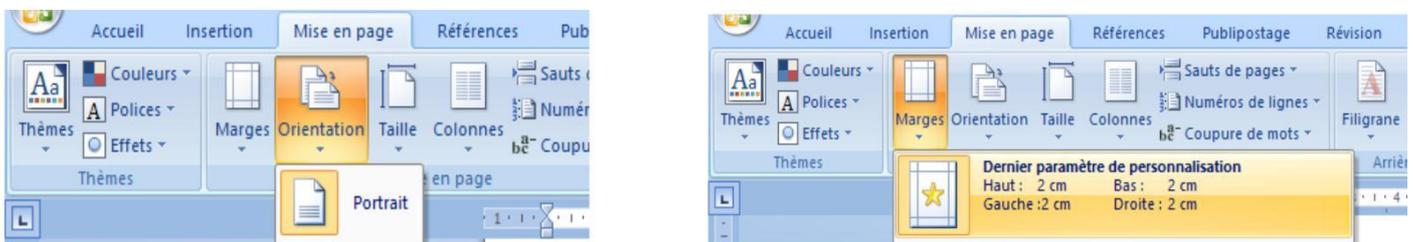
Taille de police : 14
Alignement : au centre



3. Format de la page

A4 - orientation : portrait
Pagination en bas de chaque page et centrée (hors page de garde)

Marges : 2 cm



LA PAGE DE GARDE :

Suivre le modèle ci-contre.

- Le nom et le prénom en haut à gauche.
- La classe et le nom du collège en haut à droite.
- Au milieu le titre : « Stage d'observation... ».
- Une image représentant l'entreprise (photo, logo...)
- Le nom du responsable du stage dans l'entreprise.
- Le nom du professeur responsable du stage
- En bas à droite : année scolaire

NOM Prénom	3 ^{ème}
	Collège Fernand BALIN Anse Bertrand
STAGE D'OBSERVATION « Nom de l'entreprise »	
	
Responsable du stage dans l'entreprise : M. ou Mme	
Responsable du stage au collège : M. ou Mme	
Année 2018-2019	

LE SOMMAIRE : page 1

- Créer une nouvelle page
avec en haut au centre le titre « **SOMMAIRE** »
- Le sommaire a la forme d'une page (une seule)
sur laquelle apparaissent les titres des différentes parties
avec le numéro des pages (il est donc fait à la fin !).

<u>SOMMAIRE</u>	
I. MON STAGE EN ENTREPRISE	p. ...
INTRODUCTION	p. ...
PARTIE 1	
« Présentation de l'entreprise »	p. ...
1. Localisation	.
2. L'entreprise	
- Activités	
- Organisation	
PARTIE 2	
« Compte-rendu journalier »	p. ...
CONCLUSION	
« Mon avis sur le stage »	p. ...
II. MON PROJET D'ORIENTATION	p. ...
PARTIE 1	
« Mon projet après la 3 ^{ème} »	p. ...
PARTIE 2	
« Quel parcours et quelles exigences pour y parvenir ? »	p. ...
REMERCIEMENTS et BIBLIOGRAPHIE	p. ...
1	

I. MON STAGE EN ENTREPRISE : page 2

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre centré, en majuscules, souligné en milieu de la page.

<u>I. MON STAGE EN ENTREPRISE</u>
2

INTRODUCTION : page 3

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre (INTRODUCTION) centré, en majuscules, souligné sur la première ligne.
- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :
 - expliquer le choix du lieu de stage
 - décrire les démarches et les difficultés de recherche du stage.
 - raconter votre premier contact avec l'entreprise et la mise en place de votre stage.
 - donner vos sentiments et vos attentes avant de commencer

INTRODUCTION

3

PARTIE 1 - PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE : page 4

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre centré, en majuscules, souligné sur la première ligne.

1. LOCALISATION :

- Pour cela il faut insérer un plan, utiliser les sites « mappy » ou « viamichelin » pour le trouver.
- Utiliser un logiciel de capture d'écran comme « Outil Capture FN+Imp. Écran » pour obtenir l'image.
- Coller l'image puis rogner l'image. (N'oublier pas de la mettre dans le format « au travers ») Sur cette image il faut signaler où est l'entreprise par une flèche, un point ou un encadré.
 - Rédiger un paragraphe pour expliquer où l'entreprise se situe

PARTIE 1 PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1. LOCALISATION



Collège Elsa Triolet

L'entreprise se situe « adresse », elle se trouve (dans une zone commerciale /résidentielle/ isolée.../vers des grands axes de communications...)

Pour me rendre, j'utilise tous les jours
(mode d'accès quotidien)

2. L'ENTREPRISE : page 5 et suivantes

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre centré, en majuscules, souligné sur la première ligne.
- ☺ Vous pouvez prendre des photographies
(Demandez l'autorisation !!)

2.1. Activité de l'entreprise (ou de l'administration):

- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :

2. L'ENTREPRISE

2.1. Activité de l'entreprise :

5

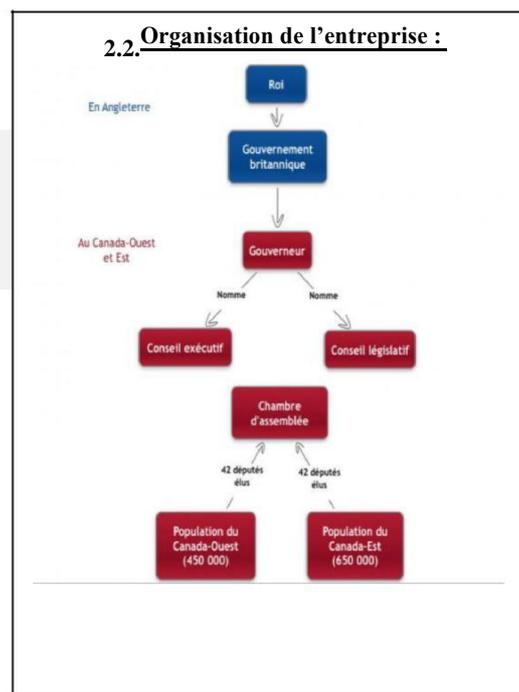
- Présenter l'activité de l'entreprise et donner des exemples de réalisations de cette entreprise (à adapter pour les administrations).
- Expliquer rapidement l'histoire de l'entreprise (création, évolution...).
- Préciser s'il s'agit d'une entreprise indépendante ou si elle fait partie d'un groupe.
- Présenter les objectifs, les perspectives et les projets de l'entreprise (à adapter pour les administrations).
- Dire avec qui l'entreprise travaille (clients et fournisseurs).
- Expliquer le mode de communication de l'entreprise, c'est-à-dire comment elle trouve ses clients ou comment ses clients la trouvent (à adapter pour les administrations).

2.2. Organisation de l'entreprise (ou de l'administration):

- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :

- Expliquer l'organisation de l'entreprise ou de l'administration.
- Préciser le nombre de salariés et les différents métiers.

→ Cette sous partie peut être réalisée en faisant un schéma (organigramme) pour expliquer l'organisation de l'entreprise mais celui-ci ne doit pas remplacer la rédaction d'un paragraphe pour expliquer l'organisation de l'entreprise.



PARTIE 2 – COMPTE RENDU JOURNALIER : page 8 ou 9 et suivantes

- Cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- Le titre centré, en majuscules, souligné sur la première ligne
- Dans cette partie il faut décrire le déroulement du stage :
 - il faut un compte rendu détaillé par demi-journée,
 - les horaires effectués, les mesures de sécurité et d'hygiène
 - il faut décrire ce que vous avez fait, le matériel utilisé
 - donner systématiquement votre point de vue sur ce que vous avez vu ou ce à quoi vous avez participé.

PARTIE 2 COMPTE RENDU JOURNALIER

8 et suivantes

II. MON PROJET D'ORIENTATION : page 10 ou 11

- Cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- Le titre centré, en majuscules, souligné en milieu de la page.

II. MON PROJET D'ORIENTATION

12

PARTIE 1 - « MON PROJET APRES LA 3^{ème} » : page 11 ou 12

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre centré, en majuscules, souligné sur la première ligne de la page.
- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :
 - Expliquer ce que vous envisager comme étude ou métier pour l'avenir
 - Pourquoi vous êtes attirés par ces études ou ce métier
 - Quelles qualités avez-vous pour obtenir cette orientation ?
 - Quelles difficultés devez-vous surmonter pour y parvenir ?

PARTIE 1 MON PROJET APRES LA 3^{ème}

13

Vous pouvez illustrer le métier ou la filière par une photographie

PARTIE 2 - « QUEL PARCOURS ET QUELLES EXIGENCES POUR Y PARVENIR ? » page 12 ou 13

- Cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
 - Le titre centré, en majuscules, souligné sur la première ligne de la page.
 - Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :
 - Quel type de lycée propose votre futur projet d'orientation ? (au moins trois noms d'établissements)
 - Quelle filière ? Quels enseignements d'exploration ?
 - Décrivez la filière (ce que vous allez faire, les disciplines, si des stages existent, nouveautés...)
 - Quel baccalauréat ?
 - Quelles matières enseignées en 3^{ème} doivent être travaillées pour réussir à obtenir cette filière post 3^{ème}.
- ☺ Le site de l'ONISEP peut vous aider

PARTIE 2 QUEL PARCOURS ET QUELLES EXIGENCES POUR Y PARVENIR ?

14

CONCLUSION – MON AVIS SUR LE STAGE page 13 ou 14

(Au moins 1 page)

- cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille.
- le titre (CONCLUSION) centré, en majuscules, souligné sur la première ligne.
- Rédiger un ou plusieurs paragraphes pour :
 - Exprimer ce que vous avez pensé du stage,
 - Ce qui vous a intéressé, ce qui vous a déplu.
 - Présenter votre opinion sur le monde du travail tel que vous l'avez observé
 - Expliquer l'écart entre vos attentes et la réalité du stage

CONCLUSION MON AVIS SUR LE STAGE

15

Vous devez envoyer votre rapport de stage par mail à votre professeur principal au plus tard le **06 février 2023**. (Demandez-lui son adresse mail). Votre rapport sera en pièce jointe et votre message respectera la « netiquette », c'est-à-dire les formules de politesse (Bonjour, cordialement ...)
L'objet de votre message sera « Classe – Rapport de stage de : Nom Prénom »
Votre adresse mail présentera clairement vos noms et prénoms, par exemple : nom.prénom@hotmail.fr et non pas un pseudonyme ou un surnom, par exemple : lulu971@hotmail.fr

RAPPEL DES ECHEANCES ET DES OBJECTIFS DU STAGE EN ENTREPRISE

Octobre / novembre 2020 : recherche de stage

Lundi 16 novembre 2020 : retour des conventions

30 novembre 2020 au 04 décembre 2020: stage en entreprise

08 février 2021 : remise du rapport définitif

Pour bien réussir le stage de 3^{ème}, et accompagner aux mieux votre enfant, vous trouverez :

- Le calendrier pour que chaque élève et sa famille s'organisent
- Les documents attendus : convention – carnet de bord – les consignes pour réaliser le rapport de stage écrit et le diaporama pour l'oral
- L'évaluation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :

Signature du Chef d'établissement :

Année scolaire 2022-2023

CARNET DE BORD DU STAGE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE



NOM DE L'ÉLÈVE :

PRENOM :

CLASSE DE 3^{ème}

NOM DU TUTEUR DU COLLEGE QUI SUIT MON STAGE :

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DE MON TUTEUR DANS L'ENTREPRISE

.....

Téléphone :

Fiche 1 : JE ME PRESENTE (Cette partie te servira pour rédiger ton introduction du rapport de stage. Tu devrais remplir cette partie avant de partir en stage)



Pourquoi ai-je choisi ce stage ?

[.....]
[.....]

Quelles sont mes attentes concernant ce stage en entreprise ?

[.....]
[.....]

Comment ai-je trouvé ce lieu de stage ?

[.....]
[.....]
[.....]

Fiche 2 : JE PRESENTE L'ENTREPRISE (fiche qui te

servira pour organiser tes idées pour la partie I de ton rapport de stage.
Pour remplir cette fiche, tu peux demander à ton tuteur.)



Nom de l'entreprise :

Adresse complète :



:

Type d'entreprise :

Industrielle Agricole Commerciale Service Autre

Privé Public Association

Date de création : Nom du patron :

.....

Nombre de salariés :

Localisation – Implantation de l'entreprise : A l'aide de carte, de plan et de photos ... - Situation de l'entreprise dans la ville (quartier commerçant, zone isolée, centre-ville, zone industrielle...)



.....
.....

Description de l'entreprise (les bâtiments, supermarché, usine, bureau...)

[.....]
[.....]

L'Activité de l'entreprise Quel produit ou service est proposé par l'entreprise ? (décris brièvement les produits vendus ou services rendus)

[.....]
[.....]
[.....]
[.....]

Qui sont ses fournisseurs ? Qui sont ses clients ?

[.....]
[.....]
[.....]

Fiche 3 : ORGANISATION DE L'ENTREPRISE (Cette fiche te permettra de décrire précisément ton entreprise, et réaliser un organigramme)



Il s'agit de réfléchir et de noter des renseignements concernant

- Les différents services que l'on trouve
- Le pourcentage d'hommes et de femmes
- Les machines utilisées, les méthodes employées pour produire ou rendre un service.

Remplis des informations sur les conditions de travail

- Les horaires de travail....
- Les règles de sécurité et d'hygiène (tenue,)

A large blue bracketed area containing seven horizontal dotted lines for writing.



L'organigramme de l'entreprise

Essaie de te renseigner sur les différents services présents dans l'entreprise (comptabilité, manutention, vendeur ou vendeuse, restaurateur, accueil, secrétariat) en précisant leur rôle et le nom du personnel en charge de ce service

Direction/responsable :

Accueil/Secrétariat /Comptabilité :

Manutention/Technicien :

Commerce/Vente :

Fiche 4 : MON JOURNAL DE BORD *(Cette fiche te permettra de t'aider pour rédiger la partie II de ton rapport de stage)*

1^{er} jour :

• Heure d'arrivée :Heure de départ :

• Ce que j'ai vu ?



• Ce que j'ai fait ?

• Outils utilisés ?

• Mes impressions ?

2^{ème} jour :

• Heure d'arrivée :Heure de départ :

• Ce que j'ai vu ?



• Ce que j'ai fait ?

• Outils utilisés ?

• Mes impressions ?

3^{ème} jour :

- Heure d'arrivée :Heure de départ :
- Ce que j'ai vu ?
- Ce que j'ai fait ?
- Outils utilisés ?
- Mes impressions ?



Année scolaire : 2022-2023

- Heure d'arrivée :Heure de départ :
- Ce que j'ai vu ?
- Ce que j'ai fait ?
- Outils utilisés ?
- Mes impressions ?



5^{ème} jour :

• Heure d'arrivée :Heure de départ :

• Ce que j'ai vu ?



• Ce que j'ai fait ?

• Outils utilisés ?

• Mes impressions ?

Année scolaire 2022-2023

Fiche 5 : BILAN DE MON STAGE *(Cette fiche te permettra de faire le bilan de ton stage)*

Comment résumerais-tu cette semaine de stage : Qu'as-tu appris ? Qu'aurais-tu voulu faire ? Quelles ont été tes difficultés ? Voudrais-tu faire les métiers que tu as observés ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Voudrais-tu faire des études longues ou courtes ?

Quel métier ou filière voudrais-tu faire plus tard ? Qu'est-ce qui te plaît de ce choix ?

Tu aimerais : un lycée professionnel ou un lycée général et technologique

[.....]
[.....]

[.....]
[.....]

Tu voudrais avoir : un CAP - Bac Pro ou Bac général ou technologique

Décris la filière que tu as choisie (l'ONISEP) (Bac MEI – Commerce- CAP hôtellerie – Bac ASSP – Bac L)

[.....]
[.....]

Fiche 6 : MON PROJET D'ORIENTATION *Il est important*

que tu réfléchisses à ce que tu veux faire après ta 3^{ème}. Pour t'aider tu peux regarder sur le site de l'ONISEP et demander conseils à ton professeur principal, ton tuteur ou à ton entourage

1. Mon projet après la 3ème

- Expliquer ce que vous envisager comme étude ou métier pour l'avenir
- Pourquoi vous êtes attirés par ces études ou ce métier
- Quelles qualités avez-vous pour obtenir cette orientation?
- Quelles difficultés devez-vous surmonter pour y parvenir?

Pour t'aider, tu peux aller sur ONISEP « des métiers selon mes goûts »

Mes goûts, mes envies	Note le titre :
	Décris à quoi correspond ce secteur d'activité :
Quel métier te plairait ?	Note le nom du métier
En quoi consiste ce métier ?
Quel profil faut-il avoir pour travailler dans ce secteur d'activité ?	Ecris les aptitudes (physiques, intellectuelles, sociales...) qu'il faut avoir pour ce secteur : Penses-tu avoir ces aptitudes, donne des exemples qui le prouvent ?
Conditions d'exercice	Conditions de travail ? Salaire ? Lieux ? Horaires ? Seul ou en équipe ? Responsabilité, encadrement ?

<p>REGION ACADÉMIQUE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</p>	
<p>Formations</p>	<p>Durée des études après la Seconde ? Diplômes ? Examen ? Concours ? Diversité des parcours ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2. « QUEL PARCOURS ET QUELLES EXIGENCES POUR Y PARVENIR ? »

- Quel type de lycée propose votre futur projet d'orientation ? (Au moins 3 noms d'établissements)
- Quelle filière ? Quels enseignements d'exploration ?
- Décrivez la filière (ce que vous allez faire, les disciplines, si des stages existent, nouveautés...)
- Quel baccalauréat ?
- Quelles matières enseignées en 3^{ème} doivent être travaillées pour réussir ?

<p>Un métier pour moi ?</p>	<p>Ce qui m'attire le plus ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Ce qui me plaît le moins ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Mes atouts pour faire ce métier (compétences scolaires + intérêts, autres compétences, expériences extrascolaires, traits de personnalité...)?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

	<p>Les obstacles éventuels (résultats scolaires, difficulté du concours, débouchés réduits, personnalité, entourage familial, financement...) ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Mon orientation, je la choisis et je la connais</p>	<p>Quelles filières je dois faire pour réaliser mon projet (filière professionnelle, générale ou technologique) ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Quel baccalauréat dois-je faire ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>Quels lycées proposent ce baccalauréat ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>En quoi consiste cette filière (quelles matières ? y-a-t-il des stages ? vais-je faire des manipulations, des travaux pratiques ? le volume horaire ?)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Ce tableau te permet de réfléchir. Une fois que tu l'as rempli, il te reste à rédiger en faisant des phrases pour expliquer tes envies, ton futur parcours. Tu peux illustrer ton propos en insérant des photos ou schéma du métier, de la filière choisie...