



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège Simone VEIL
SAINT-JORY

Cahier de stage

Le stagiaire

NOM :

Prénom :

Classe : 3^{ème}

L'entreprise d'accueil (cachet)

Le responsable du stagiaire dans l'entreprise

NOM :

Prénom :

Tél. : (Poste :

Professeur Principal du stagiaire

Madame :

Professeur responsable du stagiaire

Madame / Monsieur :

Stage d'observation en milieu professionnel :
du

18 au 22 DECEMBRE 2023

A FAIRE AVANT LE DEBUT DU STAGE :

1. Comment avez-vous obtenu ce stage ? (par un proche, une connaissance, en téléphonant ou en vous déplaçant, ...)? Quels documents avez-vous fournis pour l'obtenir ? (C.V., lettre de motivation, ...)

.....

.....

.....

.....

2. Avez-vous eu des difficultés pour trouver ce stage ? Si oui, lesquelles ? Avez-vous bénéficié de l'aide de quelqu'un, à un moment ou un autre de tes démarches ?

.....

.....

.....

.....

3. Quelles sont les raisons qui vous ont poussé(e) à choisir un stage dans ce secteur, cette entreprise (au moins trois raisons) ?

.....

.....

.....

.....

.....

4. Avant de partir en stage d'observation, quelles idées avez-vous sur l'entreprise/le métier que vous allez découvrir ? Donne des indications précises : « Je pense que c'est un métier où l'on fait surtout... / où l'on doit être, ...».

.....

.....

.....

.....

.....

5. Qu'attendez-vous de cette expérience ? Au cours de cette première expérience professionnelle, citez 3 points positifs et 3 points négatifs que vous vous attendez à rencontrer.

.....

.....

.....

A L'ATTENTION DU RESPONSABLE DU STAGE :

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir un(e) stagiaire dans votre entreprise pour un stage d'observation. Nous vous remercions vivement de lui donner, ainsi, la possibilité de compléter sa scolarité au collège par une première approche du monde du travail, et de participer ainsi à son projet d'orientation.

Pour compléter son évaluation et faciliter l'exploitation en classe de ses acquis, nous vous remercions de bien vouloir remplir, en fin de stage, « l'attestation de stage » que vous trouverez page 20.

Bien cordialement,

L'équipe pédagogique de la classe
La Direction du collège Simone Veil

Durant cette séquence d'observation en entreprise, les professeurs de l'équipe pédagogique seront amenés à visiter le stagiaire sur site ou à téléphoner au chef d'entreprise.

Tous les stagiaires ne pourront pas être visités sur site, les enseignants assurant la prise en charge des élèves des autres niveaux durant cette période. Cependant, tous les maîtres de stage seront, à minima, contactés par téléphone ou courriel.

SCHEMA D'IMPLANTATION DE L'ENTREPRISE :

1/ En vous aidant de l'exemple ci-dessous, faites le schéma de l'implantation géographique de votre entreprise EN PAGE 5, en faisant ressortir dans la légende les éléments importants à la fois pour les salariés et pour l'entreprise : gare, présence d'une zone industrielle, commerciale, situation rurale, en centre-ville, passage d'une autoroute à proximité, etc. N'oubliez pas l'échelle.

2/ Procédez ensuite à une mini enquête (tableau PAGE 5) auprès du personnel afin de déterminer les avantages et les inconvénients de cette situation géographique pour les salariés et pour l'entreprise puis complétez le tableau. Le site web : www.mappy.fr, pourra vous aider dans cette démarche.

EXEMPLES DE SCHEMA D'IMPLANTATION ET DE TABLEAU D'ENQUETE:



ECHELLE

**5 cm sur le doc
Représente 500 m
dans la réalité**

LEGENDE



AVANTAGES		INCONVENIENTS	
POUR L'ENTREPRISE	POUR LES SALARIES	POUR L'ENTREPRISE	POUR LES SALARIES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Loyer moins cher qu'à Paris. ➤ Possibilité de trouver une grande surface d'implantation et de regrouper tous les services sur un même site. ➤ Livraison et stationnement assurés facilement. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Loyer moitié prix pour ceux qui acceptent de s'installer dans la ville, et temps de transport réduit. ➤ Bureaux spacieux et lumineux. ➤ Stationnement pour les voitures. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eloignement de la capitale. ➤ Pas de clientèle de passage. ➤ Obligation de maintenir une antenne à Paris pour l'image de marque (siège social) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inconvénients inhérents au travail en ZI (zone Industrielle). ➤ Temps de trajet long et fatigant pour ceux qui habitent Paris.

A VOUS DE REALISER LE SCHEMA D'IMPLANTATION DE "VOTRE" ENTREPRISE

REALISEZ le schéma d'implantation de l'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage d'observation **ET COMPLETEZ** le tableau d'enquête en vous aidant du modèle situé en page 4 :

**COLLER ICI LE SCHEMA D'IMPLANTATION
DE TON ENTREPRISE**

REALISE A L'ORDINATEUR

ECHELLE

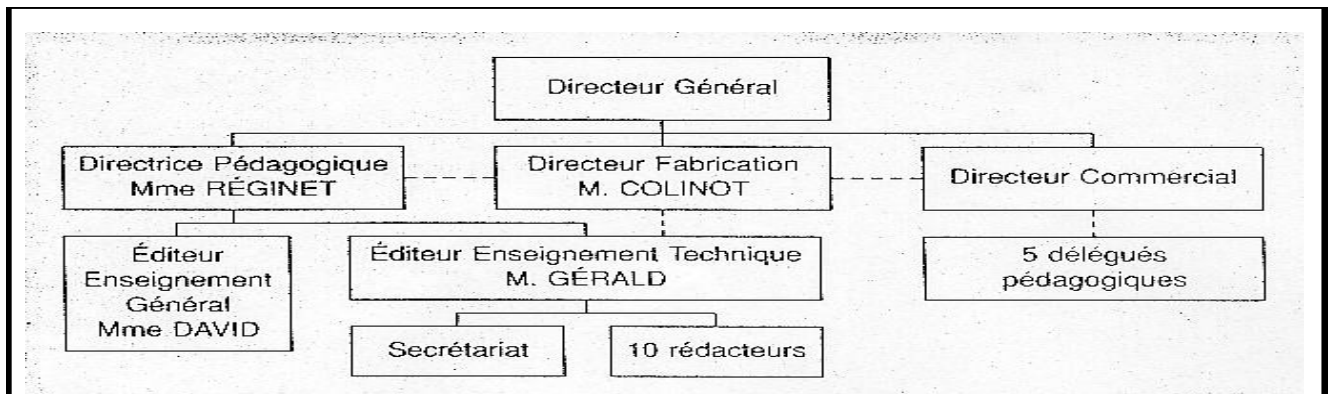
LEGENDE

AVANTAGES		INCONVENIENTS	
POUR L'ENTREPRISE	POUR LES SALARIES	POUR L'ENTREPRISE	POUR LES SALARIES

ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE

L'organigramme est la représentation schématique des liaisons entre les différents services et personnes de l'entreprise. C'est l'ossature de l'organisation. Il y a en effet dans une entreprise des tâches à accomplir, des gens responsables de ces tâches et des relations entre eux. L'organigramme schématise les relations d'ordre hiérarchique entre les différentes fonctions et services de l'entreprise. Il existe plusieurs types d'organigrammes. Selon le mode de management, vous pouvez par exemple représenter l'organisation hiérarchique par un organigramme de forme pyramidale comme le montre l'exemple ci-dessous.

EXEMPLE D'ORGANIGRAMME DE FORME PYRAMIDALE :



REALISEZ L'ORGANIGRAMME DE « VOTRE » ENTREPRISE en vous aidant de l'exemple ci-dessus :

- Relevez les différents services et personnes affectés à chaque service (Pour les entreprises de plus de 50 salariés, représentez uniquement l'organigramme des différents services en précisant le nombre de travailleurs affectés à chaque service).
- Etablissez la hiérarchie des fonctions et des services au sein de l'entreprise.

ORGANIGRAMME DE VOTRE ENTREPRISE :

COLLEZ ICI L'ORGANIGRAMME DE VOTRE ENTREPRISE
(A REALISER SUR L'ORDINATEUR)

L'ENTREPRISE

COMPLETEZ LA FICHE CI-DESSOUS :

<p>Dénomination sociale ou Nom de l'entreprise</p>	<p>.....</p>														
<p>Adresse de l'entreprise :</p>	<p>N° et VOIE :</p> <p>LOCALITE CODE POSTAL</p> <p>TELEPHONE BOITE POSTALE</p> <p>DATE DE CREATION</p>														
<p>Forme juridique de l'entreprise</p>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Profession libérale</td> <td><input type="checkbox"/> Entreprise individuelle</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Administration</td> <td><input type="checkbox"/> Société commerciale</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Société civile</td> <td><input type="checkbox"/> SARL</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Association</td> <td><input type="checkbox"/> EURL</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Commerçant</td> <td><input type="checkbox"/> Société anonyme</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Artisan</td> <td><input type="checkbox"/> Société en nom collectif</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Autre :</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Profession libérale	<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle	<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> Société commerciale	<input type="checkbox"/> Société civile	<input type="checkbox"/> SARL	<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> EURL	<input type="checkbox"/> Commerçant	<input type="checkbox"/> Société anonyme	<input type="checkbox"/> Artisan	<input type="checkbox"/> Société en nom collectif	<input type="checkbox"/> Autre :	
<input type="checkbox"/> Profession libérale	<input type="checkbox"/> Entreprise individuelle														
<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> Société commerciale														
<input type="checkbox"/> Société civile	<input type="checkbox"/> SARL														
<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> EURL														
<input type="checkbox"/> Commerçant	<input type="checkbox"/> Société anonyme														
<input type="checkbox"/> Artisan	<input type="checkbox"/> Société en nom collectif														
<input type="checkbox"/> Autre :															
<p>Activité principale de l'entreprise :</p> <p>Autres activités :</p>															
<p>Taille de l'entreprise</p>	<p>Nombre de salariés</p> <p>Nombre d'hommes Nombre de femmes</p>														

L'ACTIVITE ECONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

COMPLETEZ LE TABLEAU CI-DESSOUS :

Biens produits et/ou Services rendus	
Principaux clients	
Principaux fournisseurs	
Principaux concurrents	
Actions publicitaires	

LISTE DES PIECES JOINTES QUE VOUS METTREZ EN ANNEXE AU CAHIER DE STAGE

- pièce jointe n°1 :
- pièce jointe n°2 :
- pièce jointe n°3 :
-
-

A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, typical of a writing template or a form for text entry.

A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, typical of a handwriting practice sheet.

ENQUETE SUR LE METIER DE MON CHOIX

découvert lors de mon stage d'observation

Nom de la personne rencontrée (facultatif) :

Poste occupé :

Poste sur lequel porte l'enquête : (à préciser **si il est différent** du poste occupé) :.....

.....

POSEZ LES QUESTIONS CONTENUES DANS L'ENQUETE SUIVANTE A LA PERSONNE DE L'ENTREPRISE DE VOTRE CHOIX ET NOTEZ LES REPONSES OBTENUES :

CONDITIONS D'ACCES

Depuis combien de temps faites-vous ce travail

?.....
...

Comment êtes-vous arrivé(e) à ce poste ?

.....

.....

.....

.....

Quelle formation avez-vous suivie pour arriver à ce poste?

.....

.....

.....

Y a-t-il un diplôme exigé pour ce poste ? OUI NON Si vous avez répondu « oui », précisez le nom du diplôme exigé :

.....

Connaissez-vous les établissements qui préparent à ce diplôme ?

OUI NON

Si vous avez répondu « oui », précisez le nom de cet/ces établissement(s) :

.....

Si le recrutement se fait par concours, quels sont les conditions et le niveau pour s'y présenter ?

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

Selon vous, quelles qualités sont nécessaires pour exercer ce métier ?

1/ qualité n°1 :

2/ qualité n°2 :

3/ qualité n°3 :

4/

CONTENU DU POSTE

En quoi consiste le travail lié à ce poste?

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

Qu'est-ce qui vous a attiré dans ce métier ? (avantages, intérêt que vous y avez trouvé, points positifs, ...)

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

Quelles sont les contraintes de ce métier ?

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

S'agit-il d'un travail d'équipe ?

OUI NON

Etes-vous amené(e) à travailler avec des professionnels extérieurs à l'entreprise ?

OUI NON

Si oui, lesquels :

.....

CONDITIONS DE TRAVAIL

Quels sont vos horaires ?

.....
.....

Combien d'heures de travail par semaine ?

.....
.....

Le salaire mensuel pour un débutant ?.....€ ≤ Salaire ≤.....€

Faut-il avoir une tenue particulière ?

.....
.....

Pensez-vous qu'il y ait actuellement des débouchés ?

.....
.....

Comment recrute l'entreprise ou l'organisme (Annonces, Pôle Emploi, ...) ?

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

AUTO-EVALUATION DE MON STAGE

1 - Après avoir complété votre journal de bord, sélectionnez **8 tâches principales** auxquelles vous avez participé (ou que vous avez observées) et précisez dans le tableau suivant, si :

- vous avez compris ce que vous avez observé,
- vous aimeriez accomplir cette tâche dans votre vie professionnelle future

TACHES observées ou auxquelles vous avez participé	J'ai compris ce que j'ai observé		J'aimerais l'accomplir	
	OUI	NON	OUI	NON
1 -				
2 -				
3 -				
4 -				
5 -				
6 -				
7 -				
8 -				

Cocher les cases correspondantes

2 - Répondez maintenant aux questions suivantes en mettant une croix dans la case correspondant à votre niveau d'aptitude :

AUTO-EVALUATION DE MON STAGE	<i>Très Bien</i>	<i>Bien</i>	<i>Assez Bien</i>	<i>A améliorer</i>
Ponctualité				
Assiduité				
Propreté				
Capacité à parler aux autres				
Capacité à m'intégrer à une équipe				
Capacité à calculer				
Capacité à écrire proprement				
Capacité à rédiger				
Dynamisme				
Habilité manuelle				
Sens de l'organisation				
Résistance à l'effort				
Capacité à comprendre les instructions				
Autonomie				
Disponibilité				
Goût pour le métier				

Cocher les cases correspondantes

- 3 - Êtes-vous :**
- Globalement satisfait(e) de votre stage
 - Moyennement satisfait(e) de votre stage
 - Déçu(e) par votre stage

4 - Précisez quel(le)s sont à la fin de votre stage :

- Les compétences, les capacités que vous avez su mobiliser, que vous avez appris à mobiliser ? :
.....
- Les compétences, les capacités que vous n'avez pas su/réussi à mobiliser ? :
.....

5 - Complétez très soigneusement le tableau suivant : il constitue **le bilan de votre stage.**

COMMENTAIRES DU STAGIAIRE	
Ce que j'ai découvert
Ce qui m'a surpris
Ce que j'ai appris
J'ai été déçu(e) par :
J'ai particulièrement apprécié :
J'aimerais travailler dans cette entreprise car... (ou à l'inverse, je n'aimerais pas y travailler)
Quel serait votre projet professionnel ?

ATTESTATION DE STAGE REMPLIE PAR LE MAITRE DE STAGE

Je soussigné(e)

Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise

Cachet de l'entreprise

--

Certifie que (Nom et prénom du stagiaire)

A effectué un stage en entreprise du au

Durant cette période, le(a) stagiaire a été principalement affecté(e) au(x) service(s) :

.....
.....

dans lequel (lesquels) il a pu observer les activités suivantes :

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

APPRECIATIONS

Nombre de demi-journées d'absence : excusée(s) : non excusée(s) :

	TB	B	AB	à revoir
Ponctualité				
Politesse – amabilité				
Tenue – propreté				
Capacité à communiquer verbalement				
Capacité à s'intégrer à une équipe				
Capacité à gérer son temps				
Curiosité pour l'entreprise				
Sérieux dans son investissement				
Intérêt pour la profession correspondant au stage				

Autres remarques :

.....
.....

Date et signature du responsable
du stage dans l'entreprise :

EVALUATION DU CAHIER PAR LE PROFESSEUR REFERENT
ATTENTION : A retourner à votre professeur référent entre le lundi 8 janvier et le
mercredi 10 janvier, dernier délai

	Barème (indicatif)	Note	TB	B	AB	à revoir
Écriture/soin	15					
Orthographe/rédaction	15					
Avant le stage	5					
Le schéma d'implantation de l'entreprise	5					
L'organigramme de l'entreprise	5					
L'entreprise	5					
L'activité économique de l'entreprise	5					
Le journal de bord	20					
Enquête sur les métiers	10					
Attestation de stage par le maître de stage	10					
Respect des délais pour la remise du cahier de stages	5					
TOTAL	100					
Note sur	20					

COMPETENCES DU SOCLE

	Niveau de maîtrise			
	Insuffisant	Fragile	Satisfaisant	Très bonne maîtrise
D 1.1 Langue française à l'oral et à l'écrit : ECRIRE				
D2 : Méthodes et outils pour apprendre : ORGANISER son travail personnel				

APPRECIATION GENERALE DU PROFESSEUR CORRECTEUR :

ANNEXE

N'oubliez pas d'insérer, coller, ajouter vos pièces jointes !