

NOM :

Prénom :

Classe :

Pour compléter la page de garde :

- Insérer une photo de l'entreprise
- Indiquer le nom et l'adresse de l'entreprise
- Préciser le nom du tuteur de stage

Année scolaire 2019 - 2020

Sommaire

Introduction	p 1
1- Description de l'entreprise	p ...
2- Déroulement du stage	p ...
3- Description d'un métier	p ...
Conclusion et remerciements	p ...
Fiche d'observation du tuteur	
Annexe(s)	

Introduction

Cette partie permet :

- de se présenter (nom, prénom, âge, classe, collège, centres d'intérêt, qualités ...).
- de raconter sa recherche de stage.
- d'indiquer les motivations qui ont conduit à ce stage.

Cette partie personnelle est très importante, elle doit être développée sur une dizaine de lignes au minimum.

1- Description de l'entreprise

- Insérer des images ou des photos illustrant le stage.

- Rédiger ce paragraphe à l'aide de phrases construites en renseignant toutes les rubriques suivantes. Il est possible de le compléter avec d'autres informations sur l'entreprise.

- Période
- Nom de l'entreprise
- Domaine d'activité
- Adresse et description de l'implantation de l'entreprise (centre-ville, zone industrielle, centre commercial, transports en commun ...)
- Rayonnement de l'entreprise (local, national, international ...)
- Taille de l'entreprise, nombre de salariés au niveau local (préciser si besoin à une échelle plus importante)
- Agencement des locaux (bureaux, entrepôts ...)
- Conditions d'accueil du public éventuellement
- Renseignements sur le tuteur de stage (nom, fonction dans l'entreprise ...)

Cette partie sur l'entreprise doit être développée sur une vingtaine de lignes au minimum.

2- Déroulement du stage

- Insérer un tableau indiquant les horaires du stage.
- Décrire ce qui a été vu et appris du lundi au vendredi, en regroupant les activités qui se sont répétées.
- Décrire l'observation ou la participation aux différentes tâches.
- Indiquer les éventuels changements entre le premier et le dernier jour, les différentes personnes rencontrées ...
- Préciser les conditions particulières : tenue, pauses, badge, sécurité, transport ...
- Exprimer les impressions ressenties pendant cette période : ambiance, contact avec les autres ...

Ce carnet de bord doit être développé sur une vingtaine de lignes au minimum.

3- Interview d'un professionnel

C'est l'occasion pour toi de découvrir plus précisément un métier.

Pour t'aider, tu peux demander à enregistrer la conversation. Surtout n'attends pas le dernier jour pour le faire !

- Rédiger cette partie sous forme d'interview en suivant le modèle ci-dessous et à l'aide de phrases construites.

Il est possible de la compléter avec d'autres questions.

Partie 1 : Fiche d'identité du professionnel

Nom :

Prénom :

Age :

Photo si possible

Métier exercé : expliquer en quelques lignes en quoi il consiste

Partie 2 : Le parcours du professionnel

Q : Quelle est votre formation ?

R :

Q : Quel métier vouliez-vous faire quand vous étiez jeune ?

R :

Q : Qu'est-ce qui vous a poussé à faire ce métier ?

R :

Q : Sur votre carrière, comment êtes-vous arrivé à ce poste ?

R :

Q : Pensez-vous pouvoir évoluer professionnellement ?

R :

Partie 3 : Le travail du professionnel

Q : Que faites-vous au quotidien ?

R :

Q : Qu'est-ce qui a changé dans votre métier depuis que vous avez commencé ?

R :

Q : Qu'est-ce qui vous plaît dans votre travail ?

R :

Q : Qu'est ce qui est le plus difficile ?

R :

Q : Y a-t-il des compétences / connaissances particulières à acquérir ?

R :

Q : Me donneriez vous quelques conseils ?

R :

Conclusion et remerciements

- Bilan du stage

Points positifs, difficultés rencontrées, attentes satisfaites ou non.

Intérêt du stage d'un point de vue personnel et professionnel.

- Projet professionnel

Expliquer en quelques lignes l'orientation envisagée après la 3ème ainsi que le métier ou le domaine professionnel souhaité dans le futur.

Expliquer en argumentant si le stage a confirmé ce projet ou pas.

- Remerciements

Cette partie permet de remercier les personnes qui vous ont aidées à trouver un stage et celles qui vous ont encadrées pendant cette semaine d'observation en entreprise.

La conclusion du rapport est aussi une partie importante et personnelle, elle doit être rédigée sur une vingtaine de lignes.