LE STAGE EN ENTREPRISE EN CLASSE DE 3EME

1- Les objectifs du stage en entreprise – Les modalités à respecter

Votre stage en entreprise a trois grands objectifs :

- Découvrir le monde du travail et de l'entreprise
- Trouver ou consolider votre projet d'orientation
- Utiliser vos acquis scolaires

Ce stage permet d'aborder des situations nouvelles en découvrant le monde du travail dans le contexte économique d'une entreprise. Il concrétise les savoirs acquis dans de nombreuses disciplines. Il n'est pas nécessaire que tu accomplisses ton stage dans un secteur où tu souhaites travailler plus tard.

Pendant votre stage, vous devrez observer :

- Pour connaître l'entreprise : sa nature, son histoire, son évolution, sa taille, sa structure, son organisation.
- Pour comprendre son fonctionnement dans son secteur d'activité.
- Pour découvrir sa production, ce qu'elle vend.
- Qui sont ses clients ? Ses fournisseurs ?
- Qui organise son activité et comment ? (services, personnes, matériels)
- Comment l'entreprise se fait connaître ? (publicité, …)
- Pour comprendre et expliquer la fabrication d'un produit, la production d'un bien ou d'un service, la réalisation d'une technique ou d'une tâche particulière.

La convention de stage :

Une fois l'entreprise trouvée, l'élève envisagera avec le responsable le déroulement du stage : les horaires, le moyen de transport et le repas de midi. Une **convention de stage** sera signée par le Chef d'entreprise et le Principal du collège.

Le rapport de stage et son évaluation:

Rédigé par le stagiaire, un rapport sera remis au professeur principal, (un autre au tuteur de stage) pour le ..... au plus tard pour une évaluation qui figurera sur le bulletin semestriel de l'élève. (Penser également à garder un exemplaire pour préparer l'oral !)

Où trouver le modèle de mon Rapport ?

A partir de l'ENT :

1- Se connecter sur l'ENT du collège : *https://simone-veil.moncollege.valdemarne.fr*

2- Dans la Rubrique « Actualités » de la page d'Accueil, vous trouverez toutes les informations nécessaires ainsi que :

- *Le rapport de stage à télécharger au format Word*
- *Le rapport de stage à télécharger au format OpenOffice*
- *La fiche Guide*

2- Les consignes à suivre pour une bonne rédaction du rapport !

Ce que doit être votre rapport :

- *Une œuvre personnelle*
- *Votre rapport doit faire preuve d'originalité et de créativité*
- *Un travail communicable. Pour cela, il doit être clair, bien écrit, et facile à consulter*
- *Un travail organisé qui associe textes et images*
- *Un travail informatisé*

Sa présentation

Aspect extérieur

La page de garde : elle doit donner envie de lire le rapport, doit être esthétique.
La reliure : pratique et solide, elle doit permettre de tourner facilement les pages et ne pas masquer les textes et les illustrations.

ATTENTION : La reliure devra être faite par vos soins…

En début de rapport

La page de garde doit être personnalisée (photo, logo de l'entreprise…).
Le sommaire : c'est le plan de votre rapport. Bien conçu et bien organisé, il facilitera votre travail. Il guidera également les futurs lecteurs.
Introduction : elle doit présenter rapidement et clairement votre rapport, son contenu, vos attentes… Elle doit être rédigée avant le stage.

La forme du rapport

On doit retrouver les parties énoncées dans le sommaire.
Le texte est écrit d'un seul côté de la page. Le rapport sera paginé (numérotation des pages).
La police (style d'écriture) : obligatoirement en noir (sauf pour les titres, vous êtes libres) et de taille 12 ou 14. La police utilisée devra être d'un style « classique » (Arial, Times new roman, Comic sans ms, Calibri…).

A la fin du rapport

Une conclusion clôturera votre rapport. Vous exprimerez vos impressions personnelles, avec les points positifs et négatifs de votre stage en entreprise.

Rappel : Comme indiqué sur la page de garde du modèle, tout ce qui est en rouge doit disparaître, ce n'est qu'une aide pour vous guider dans la rédaction du rapport.

SOUVENEZ VOUS QUE :
La politesse, la gentillesse et le sourire permettent d'ouvrir beaucoup de portes….
Souvenez-vous que le stage en entreprise constitue une opportunité pour vous.
Ne la gâchez pas…

3- Quelques ressources utiles…

Aide pour la classification de l'entreprise :

❖ ***Classification selon le secteur d'activités***

- ***Secteur PRIMAIRE*** *: il regroupe les entreprises de production de matières premières (bois, pétrole, minerai, légumes etc…)*
- ***Secteur SECONDAIRE*** *: il regroupe les entreprises de production Industrielle qui transforment et fabriquent à partir des matières premières (Automobile, Électroménager, Informatique, etc…)*
- ***Secteur TERTIAIRE*** *: il regroupe les entreprises de production de SERVICE (Assurance, Banque, Opérateur téléphonique, etc…) et la distribution (hypermarchés, grand magasins, vente par correspondances,…)*

❖ ***Classification selon la taille de l'entreprise***

- Micro ou très petites entreprises : moins de 10 salariés
- Petites entreprises : entre 10 et 49 salariés
- Moyennes entreprises : entre 50 et 249 salariés
- Grandes entreprises : 250 salariés et plus

❖ ***Classification selon le Capital de l'entreprise***

- **Entreprise PUBLIQUE** : l'état possède tout ou au moins 50% du capital de l'entreprise.
- **Entreprise PRIVEE** : La majorité du capital de l'entreprise est détenu par des actionnaires privés (individu ou entreprise).

❖ ***Classification selon la forme juridique de l'entreprise***

Entrepreneur Individuel (EI), Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL), Société à responsabilité limitée (SARL)…
https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23844

Aide pour la fiche métier :

Dans une fiche métier il doit y avoir les éléments suivants :

- La nature du métier (que fait-on)
- Les conditions de travail (les particularités du métier ; travaille seul, en équipe, en atelier, beaucoup de déplacements…)
- Les compétences et qualités particulières à avoir
- La rémunération (salaire en début et fin de carrière)
- Les évolutions possibles
- La formation à suivre pour entrer dans le métier

Pour réaliser votre fiche métier, vous allez interroger une personne exerçant ce métier, et vous pourrez également compléter votre fiche métier en consultant des sites Web comme :

- http://www.onisep.fr
- http://www.lesmetiers.net

Dans la rédaction de votre fiche métier, vous ferez attention de bien séparer les différents paragraphes !
Soyez clairs et précis…

BON STAGE et BONNE REDACTION…