

**TOUT CE QUI EST EN ROUGE (voir sur le format numérique !) DOIT DISPARAITRE OU ETRE MODIFIE. C’EST UNE AIDE POUR TE GUIDER DANS LA REDACTION DU RAPPORT !!!!**

Insérez une photo ou le logo de l'entreprise ici

Le nom de l’entreprise doit apparaître sur la page de garde!

**Coordonnées du tuteur de stage :**

 Nom et prénom :

 Fonction dans l'entreprise :

 Numéro de téléphone :

**Stage effectué du au**

 NOM et Prénom du stagiaire :

 Activité ou poste proposé :

 Né(e) le :

 Classe :

 Professeur principal du stagiaire :

 Année scolaire :

## REMERCIEMENTS

Remercier l'ensemble des personnes vous ayant aidé lors de votre période de stage.

***SOMMAIRE***

Remerciements page XX

Introduction page XX

Présentation de l'entreprise et de sa production page XX

L’organisation de l’entreprise page XX

Les métiers dans l'entreprise page XX

Déroulement du stage page XX

Conclusion page XX

Fiche d’évaluation des parents page XX

Certificat de stage page XX

## INTRODUCTION

Rédaction d’une introduction d’une dizaine de lignes minimum en expliquant :

Pourquoi faire un stage en entreprise ?

Ce que j’attends de ce stage.

Pourquoi avoir choisi cette entreprise ?

Comment j’ai choisi et trouvé cette entreprise ?

Ce que je connais de l’entreprise, et de ces métiers de l’entreprise ?

Ce que j’aimerai découvrir pendant le stage.

Qu’est-ce qu’un stage bien réussi ?

***PRESENTATION DE L’ENTREPRISE ET DE SA PRODUCTION***

|  |
| --- |
| **FICHE D’IDENTITÉ DU LIEU DE STAGE** |
| NOM : |  |
| Adresse : |  |
| Ville : |  | Code postal : |
| Téléphone : |  |
| E-mail : |  |
| Site Internet : |  |
| Nom du responsable : |  |
| Date de création de l’entreprise : |  | Par : |
| Nom du Maître de stage : |  |

## Situation géographique

Insérer le plan d'accès à l'entreprise (utilisé internet, [mappy.fr](http://www.mappy.fr/) , viamichelin.fr *ou* googlemap*…*)

Comment viennent les employés à leur lieu de travail ? (Transport en commun, voiture personnel car grand parking, ...)

|  |
| --- |
| **TYPE DE LIEU DE STAGE** |
| Secteur d’activité |  |
| Taille de l’entreprise |  | Nombre de salariés |  |
| Forme juridique |  | Entreprise publique ou privée |   |

## L’activité principale de l’entreprise et sa production:

*Texte à rédiger pour présenter l’activité principale de l’entreprise :*

*Que fabrique-t-elle? Que produit-elle? Quels services rend-elle? Que vend-elle?*

*Où vend-elle ses produits ou ses services ? Dans la région, en France, à l'étranger ? Développez éventuellement.*

Importance de la production, importance sur le plan régional, national, européen...

*(Insérer si possible des photos ou images de produits commercialisés par l'entreprise)*

***L’ORGANISATION de l'entreprise***

## Structure hiérarchique

La personne responsable est :

 *le patron propriétaire*

 *le représentant du patron ou de la société*

 *…*

Demander (si possible) l’organigramme de l’entreprise et l’insérer (à ne pas faire s’il n’y a qu’une personne dans l’entreprise). Vous pouvez également créer l’organigramme vous-même.

## Les différents services de l'entreprise

Quels sont les différents services qui composent la structure?

Combien de personnes composent chacun des services?

Quel est le rôle de chacun de ces services ?

# *Les mEtiers dans l'entreprise*

## Les différents métiers dans l’entreprise

Enumérez les différents métiers qu’il y a dans l’entreprise.

***Un des métiers de l’entreprise : Nom du métier***

En questionnant une personne de l’entreprise…

Réalisez une synthèse sur le métier de cette personne, en complétant les différents paragraphes ci-dessous.

***La Nature du métier (en quoi consiste son travail, les outils et les machines utilisés)***

***Les conditions de travail (travail seul, en équipe, en extérieur...)***

***Les compétences et qualités à avoir***

***La rémunération (en début et fin de carrière)***

***Les évolutions possibles (pour ce métier dans l’entreprise)***

***Les études et formations (faites par la personne pour accéder à ce métier)***

Pour finir, demandez à la personne exerçant le métier décrit, si son métier correspond aux études faites auparavant. Demandez également comment cette personne est entrée dans l’entreprise pour exercer ce métier.

***Les différents contrats de travail que l’on peut trouver dans l’entreprise***

Nommez et expliquez les différents contrats de travail qu’il y a dans l’entreprise

# *DEroulement du Stage*

## Décrire une journée de stage

Décrivez une journée de votre stage en expliquant vos activités et les personnes avec qui vous avez été en contact. Aidez-vous des notes que vous avez prises pendant votre stage. Rédigez cette partie comme si le lecteur ignorait tout de votre activité pendant ce stage. Soyez précis et pertinent dans la description de vos tâches.

***Journal de bord***

Complétez le tableau suivant …

| JOUR 1 – Lundi ????? |
| --- |
| Tâches effectuées ou observées |  |
| Personnes rencontrées |  |
| Matériel utilisé (machines, outils, documents, logiciels…) |  |
| JOUR 2 – Mardi ????? |
| Tâches effectuées ou observées |  |
| Personnes rencontrées |  |
| Matériel utilisé (machines, outils, documents, logiciels…) |  |
| JOUR 3 – Mercredi ????? |
| Tâches effectuées ou observées |  |
| Personnes rencontrées |  |
| Matériel utilisé (machines, outils, documents, logiciels…) |  |

| JOUR 4 – Jeudi ????? |
| --- |
| Tâches effectuées ou observées |  |
| Personnes rencontrées |  |
| Matériel utilisé (machines, outils, documents, logiciels…) |  |
| JOUR 5 – Vendredi ????? |
| Tâches effectuées ou observées |  |
| Personnes rencontrées |  |
| Matériel utilisé (machines, outils, documents, logiciels…) |  |

## Ressources mobilisées

Expliquez quels sont les équipements que vous avez utilisés ou observés durant votre stage (machines, logiciels, informatique...)

Donnez 1 exemple qui va expliquer à l'aide de textes et d'images ce que vous avez appris après l'observation des techniques utilisées dans l'entreprise (exemple : comment fait-on du béton? Qu'est-ce qu'une coloration capillaire? A quoi sert une machine en particulier...).

 (1 demi-page minimum)

## La sécurité

Parler ici des équipements de sécurité présents dans l’entreprise, des procédures particulières à connaitre (en cas d’incendie, d’accident par exemple…), … bref, tout ce qui concerne la sécurité.

***CONCLUSION***

Vous donnerez vos impressions personnelles sur le stage :

Que m’a apporté le stage ?

Qu’ai-je aimé et pas aimé dans mon stage ?

Qu’ai-je appris sur l’entreprise et ses métiers ?

Qu’y ai-je découvert ?

Ce stage a-t-il était réussi ?

(10 lignes minimum)

***Fiche d'Evaluation des parents***

Le collège a permis à votre enfant de connaître le monde du travail

Cela vous semble-t-il? Utile □ Inutile □ indispensable □

L'avez vous laissé seul faire sa recherche de stage (téléphoner, écrire, se présenter...)

 Oui □ Non □

Avez-vous discuté de ce stage avec votre enfant?

 Oui □ Non □

Pensez-vous que votre enfant ait tiré profit de son séjour en entreprise? Oui □ Non □

Si oui, sur quel plan?

 □ Des connaissances (économique, gestion, technique)

 □ De son expérience personnelle (aspect social, humain, psychologique)

Pensez-vous que ce stage puisse aider votre enfant à comprendre l'intérêt des études pour obtenir une qualification?

 Oui □ Non □

Autorisez-vous les professeurs à exploiter les rapports de vos enfants à des buts pédagogiques au sein de l'établissement?

 Oui □ Non □

Merci de votre participation.

Date : Signature :

***CERTIFICAT de stage***

*Je soussigné(e)………………………………………………………………………………………*

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

*Cachet de l’entreprise :*

*Certifie que …………………………………………………………………………………………*

*Nom, Prénom du stagiaire*

*a effectué un stage en entreprise du …………… au …………………. .*

***Appréciation générale sur le stagiaire :***

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

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

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

|  | Bien | Assez bien | Moyen | Insuffisant |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponctualité - Assiduité |  |  |  |  |
| Politesse - Amabilité |  |  |  |  |
| Tenue - Présentation |  |  |  |  |
| Dynamisme |  |  |  |  |
| Aptitudes relationnelles |  |  |  |  |
| Compréhension - Respect des consignes |  |  |  |  |
| Capacité à s’intégrer dans une équipe |  |  |  |  |

Date: Signature: