

STAGE EN ENTREPRISE 3^{ème}

Le rapport de stage

1. Les pages du rapport de stage.

Le rapport de stage, correctement rédigé et paginé, doit contenir :

- une **couverture** soigneusement mise en page (1 page)
- un **sommaire** avec renvoi aux pages (1 page)
- la **présentation de l'entreprise** (1 à 2 pages)
- la **présentation du secteur d'activité** de l'entreprise **et de ses métiers** (1 à 2 pages)
- un **organigramme** de l'entreprise (1 page)
- la **présentation détaillée d'un métier** particulier choisi par l'élève (1 à 2 pages)
- un **journal de stage** : **lundi, mardi, mercredi...** (1 page)
- la **description d'une journée** particulière au choix de l'élève (1 à 2 pages)
- un **bilan de stage argumenté** montrant l'intérêt du stage pour l'orientation (1 page)
- 3 **conseils** pour trouver et réussir un stage en entreprise (1 page)
- **Des annexes** : remerciements (obligatoire), documents techniques, photos, ...
- La feuille **d'évaluation du stage** par l'entreprise (1 page)
- La **grille de notation** du rapport de stage (1 page)
- La **grille de notation** de l'oral de stage. (1 page)

2. Présentation du rapport de stage.

La **couverture**

Diagram illustrating the layout of the report cover (La couverture). The cover is light blue and contains the following elements:

- Top: - Collège La Mare aux saules – Coignières
- Center: **Rapport de stage en entreprise** (in large orange letters)
- Below center: Photo ou logo
- Bottom center (in a box): **Société ...**
2 rue des entreprises joyeuses
78310 Coignières
- Bottom left: **NOM Prénom**
3^{ème}C
- Bottom right: Année scolaire 20.../20...

Arrows point to the top, center, bottom center box, and bottom left.

Conseil : Protéger votre couverture avec une feuille plastique.
La couverture ne porte pas de numéro de page.

et le **sommaire**

Diagram illustrating the layout of the report summary (le sommaire). The summary is light blue and contains the following elements:

- Top: **Sommaire** (in large orange letters)
- Table of contents:

Présentation de l'entreprise TECHNOL	p. 2
Présentation du secteur d'activité	p. 4
...	p...
...	
...	
...	
Evaluation du stage par l'entreprise	p. ...
Annexes	p...

Arrows point to the top, the table of contents, and the bottom right corner.

Conseil : Complétez et vérifiez les numéros de page dans le sommaire qu'une fois le rapport terminé.

La **présentation de l'entreprise** et du **secteur d'activité**

Présentation de l'entreprise

- Image de la façade du bâtiment et/ou logo de l'entreprise.
- La raison sociale¹, l'adresse, la date de création, la taille¹ (TPE ? PME ? Nombre de salariés ?),
- La forme juridique¹, le secteur économique¹,
- Quels sont les produits ou services vendus par l'entreprise ?
- Qui sont les clients (local, national ?),
- Quels sont les équipements (machines, appareils, taille des locaux...) présents dans l'entreprise ?
- + Autres renseignements recueillis sur l'entreprise.

2

Conseil : ¹servez-vous de la feuille donnée par le professeur.

Le secteur d'activité et les métiers présent chez l'entreprise **TECHNOL**

Présenter le secteur d'activité :
combien d'emploi en France ? Est-ce un secteur qui recrute ? etc.

Puis présenter brièvement en une phrase les principaux métiers exercés au sein de l'entreprise :
Exemple : secrétariat, gestion, production, vente, commercial, ressources humaines, études, développement...

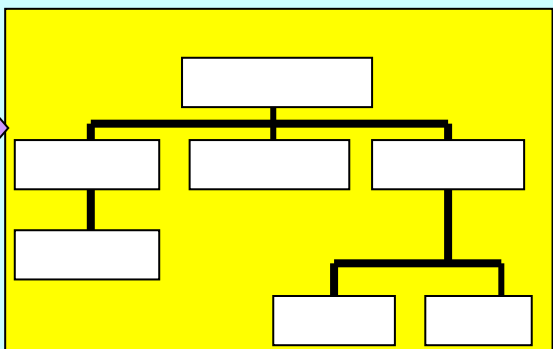
4

Conseil : Essayer de parler de tous les métiers qui gravitent autour de l'entreprise de votre stage.

L'**organigramme**

Organigramme de l'entreprise

Présenter un schéma présentant les liens hiérarchiques du personnel de l'entreprise ou d'une branche de l'entreprise ainsi que les fonctions de ces personnels.



6

Conseil : On doit voir votre nom sous le nom de votre tuteur dans l'organigramme.

et La **présentation d'un métier** de l'entreprise

Au choix

Présentation d'un métier

Questionner la personne de l'entreprise sur son cas et son parcours personnel puis comparer avec les informations trouvées sur internet (<http://www.lesmetiers.net>).

Le métier de ... :

- Quelle est son activité principale ? (En quoi consiste le métier présenté ?)
- Comment travaille-t-il ? (Seul ou en équipe ? en horaire décalées ? etc.)
- Où exerce-t-il ? (À l'intérieur ou dehors ? Etc)
- Quels sont les avantages et les inconvénients du métier ?
- Quelles sont les qualités essentielles ?
- Quel est le salaire en début et fin de carrière ?
- Il y a-t-il une évolution professionnelle possible ? Si oui laquelle ?
- Quelles sont les formations nécessaires et les diplômes associés ?
- Donnez les lieux de formation les plus proches du collège pour obtenir le diplôme.

7

Conseil : Le métier présenté ici n'est pas obligatoirement le métier de votre tuteur, vous pouvez présenter le métier d'une personne que vous avez côtoyé dans l'entreprise pendant votre stage.

Le journal de stage

Journal de stage

Sur une page, du lundi au vendredi, en trois phrases : ce que j'ai **observé**, **fait** et **appris**.

Exemple :

Lundi (date)

- J'ai observé...
- J'ai fait...
- J'ai appris...

Mardi (date)

- J'ai observé...
- J'ai fait...
- J'ai appris...

etc.

9

et la description d'une journée

description d'une journée de stage

Le lundi* :

- le transport du matin,
- l'arrivée à l'entreprise,
- l'accueil (règlement d'entreprise)
- Les observations détaillées du matin,
- le repas du midi (où ? payant ? facile ?)
- les observations détaillées de l'après-midi,
- Le retour à la maison...
- temps passé dans l'entreprise
- temps passé dans les transports...

10

*La journée choisie est au choix de l'élève.

Bilan de stage

Bilan du stage

1. Voici ce qui m'a le plus marqué dans la vie et les exigences de l'entreprise :

2. Voici ce que j'ai appris sur la vie professionnelle et le monde du travail :

3. Voici ce qui pourrait m'encourager à choisir ce domaine d'activité ou, au contraire, me décourager :

Développer un minimum vos réponses.

12

et trois conseils

Trois conseils...

1. Pour trouver une entreprise qui accepte un(e) stagiaire, il faut...

2. Pour réussir son stage, il faut...

3. Et voici les erreurs à ne pas commettre :...

Développer un minimum vos réponses.

13

EVALUATION DU STAGE PAR L'ENTREPRISE - à remplir par le tuteur

► Nom et prénom du stagiaire : Classe : 3^{ème}

► Nom du tuteur du stagiaire : Fonction :

► Evaluation du stagiaire : (cases à cocher) ► Dates du stage :

Le stagiaire s'est montré :	Très bien	Bien	Insuffisant	Très insuffisant
- Assidu (présence du stagiaire à chaque demi-journée)				
- Ponctuel (respect des horaires de l'entreprise)				
- Investi dans son stage (curiosité, questions sur l'organisation, prises de notes...)				
- Intéressé par l'activité de l'entreprise (questions du stagiaire sur les pratiques, les métiers, les produits, etc...)				
- Respectueux du règlement de l'entreprise, des conseils et instructions donnés sur place.				

► Bilan du stage / Observations du tuteur :

.....

► Questions pour le tuteur :

- Seriez-vous disponible pour venir au collège de la mare aux saules participer aux jurys des oraux de stage des 3^{ème} le Jeudi 28 mars de 13h30 à 17h00 ?

☐ NON ☐ OUI (email pour vous joindre pour confirmation :)

- Seriez-vous éventuellement disposés à recevoir un nouveau stagiaire de 3^{ème} de notre établissement l'an prochain ?

☐ NON ☐ OUI (De quelle manière le futur stagiaire peut-il vous joindre ?)

► Date et signature obligatoire

Cachet de l'entreprise

GRILLE DE NOTATION DES RAPPORTS DE STAGE ENTREPRISE – SESSION 2019

* : Si une de ces pages n'existe pas, on n'attribue aucun point.

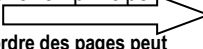
** : La note finale est la moyenne des notes des 2 correcteurs arrondies au demi-point supérieur.

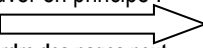
Rapport rendu dans les temps ☐
 Nombre de jours de retard : ☐
 - 1 pt / jour de retard ☐

CORRECTEUR 1 : Note : sur 40

CORRECTEUR 2 : Note : sur 40

Note finale** : sur 40

Pages à noter * →	Couverture	Sommaire	Présentation de l'entreprise	Présentation du secteur d'activité et des métiers de l'entreprise	Organigramme de l'entreprise	Présentation d'un métier précis particulièrement observé
Sur ces pages on doit trouver en principe :  (L'ordre des pages peut différer si cela est justifié)	- L'identification du <u>stagiaire</u> et du collège - La Mention « <u>Stage en entreprise</u> » - L'identification de l' <u>entreprise</u> et adresse	Le sommaire doit <u>renvoyer aux bons numéros</u> de pages.	La raison sociale, l'adresse, la date de création, la taille, la forme juridique, le secteur économique, les produits ou services vendus, les clients ...	<u>Présentation détaillée du secteur d'activité</u> , + Brève présentation des métiers exercés au sein de l'entreprise	<u>Un schéma des fonctions et liens fonctionnels</u> . La position du tuteur et du stagiaire dans l'entreprise.	<u>Nom du métier</u> , activité principale, lieu d'exercice, <u>diplômes</u> , qualités, salaire, évolution prof., formation et diplômes associés...+ lieu de formation
CORRECTEUR 1	/ 2	/ 2	/ 4	/ 4	/ 2	/ 4
CORRECTEUR 2	/ 2	/ 2	/ 4	/ 4	/ 2	/ 4

Pages à noter * →	Journal de stage	Déroulement d'une journée au choix	Bilan du stage argumenté	Trois conseils	Annexes	Point(s) supplémentaire(s) librement attribué(s)
Sur ces pages on doit trouver en principe :  (L'ordre des pages peut différer si cela est justifié)	Pour chaque journée de stage, doit apparaître : - J'ai observé - J'ai fait - J'ai appris.	Transport du matin – <u>observations</u> du matin – repas – <u>observations</u> après-midi, le tps passé dans l'entreprise et dans les transports.	<u>1. Ce qui m'a le plus marqué dans la vie et les exigences de l'entreprise :</u> <u>2. ce que j'ai appris sur la vie professionnelle et le monde du travail</u> <u>3. Ce qui pourrait m'encourager à choisir ce domaine d'activité ou, au contraire, me décourager :</u>	<u>1. Pour trouver une entreprise qui accepte un(e) stagiaire, il faut...</u> <u>2. Pour réussir son stage, il faut...</u> <u>3. Et voici les erreurs à ne pas commettre</u>	<u>Remerciements (obligatoire)</u> , Photos , notes techniques, compléments documentaires, affiche ... ► tous les documents doivent être titrés, légendés et pertinents.	Qualité de la présentation du rapport, soin particulier, qualité rédactionnelle, orthographe, originalité, coup de cœur du correcteur
CORRECTEUR 1	/ 3	/ 3	/ 4	/ 2	/ 4	/ 6
CORRECTEUR 2	/ 3	/ 3	/ 4	/ 2	/ 4	/ 6

GRILLE DE NOTATION DE L'ORAL DE STAGE – SESSION 2019

Nom et prénom :

Classe : 3ème ...

La forme : Respect du délai, gestuelle, correction de la langue et technique orale : sur 11 pts

Ponctualité, politesse, tenue	Très bon (1)	Correct (0,5)	Moyen (0)		/1
Aisance	Parle sans notes (2)	Consulte ses notes (1)	Lit en permanence (0,5)		/2
S'adresse à l'auditoire	Oui (1)	Parfois (0,5)	Non (0)		/1
Expression orale (phrases mal construites, hésitations et tics de langage)	Très bien (1,5)	Correct (1)	Médiocre (0,5)		/1,5
Vocabulaire utilisé	Riche (1)	Limité (0,5)	Inadapté (0)		/1
Puissance de la voix	Suffisante (1,5)	Trop juste (1)	Insuffisante (0,5)		/1,5
Rythme	Bon (1)	Trop rapide (0,5)	Trop lent (0,5)		/1
Respect du délai	Plus de 6 min (1)	Dans les temps (2)	Moins de 4 min (0,5)		/2

Le fond : les informations présentées : sur 9 pts

Présentation (de l'entreprise, d'un métier, observations du stagiaire)	Claire et convaincante	Confuse mais crédible	Incomplète		/3
Bilan du stage	Réfléchi et argumenté (3)	Peu développé	Aucun (0)		/3
Réponses aux questions	Clares et justes (3)	Confuses	Fausse (0,5)	Aucune (0)	/3
Support de l'exposé (Bonus)	Clair et agréable (+1)	Inutile (0)	Aucun (0)		+1

TOTAL / 20