

ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE

Collège Louise Michel,
73 rue A.Curtel
13010 MARSEILLE

☎ 04.96.20.61.70

NOM :

Prénom :

Année Scolaire : 2022-2023

CARNET DE STAGE

Stage d'observation en entreprise

Du 05 décembre au 09 décembre 2022

Le premier jour du stage :

- je donne les coordonnées du collège à mon tuteur de stage.
- j'informe mon tuteur de stage de la marche à suivre en cas d'absence ou de retard de ma part.

Le dernier jour du stage :

- je demande à mon tuteur de stage de remplir les annexes 1 et 2 du carnet, que je joindrai plus tard à mon rapport.

Professeur Référent :

Le stagiaire doit être capable de :

- ☞ Se plier aux exigences du métier :
 - ♦ Horaires,
 - ♦ Tenue professionnelle,
 - ♦ Langage correct,
 - ♦ Respect de la hiérarchie...

 - ☞ Se montrer curieux, s'informer et prendre des notes

 - ☞ Réaliser des TACHES SIMPLES en :
 - ♦ Respectant les consignes données
 - ♦ Appliquant les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie
 - ♦ Mettant en œuvre des savoirs faire et des savoirs être
 - ♦ Faisant preuve d'un minimum d'autonomie

 - ☞ Travailler en équipe

 - ☞ Faire preuve de tact et de discrétion

 - ☞ Communiquer : avoir un bon contact avec la clientèle ou les usagers
-

Pendant toute la période de stage, l'élève reste sous l'entière responsabilité de l'établissement scolaire.

1- En cas d'absence ☞ il appartient à l'élève de prévenir :

- L'entreprise et
- Le collège

2- En cas de retard ☞ l'élève doit immédiatement prévenir le tuteur de stage

<p>Si après 1 heure de retard l'élève n'a pas prévenu de son absence, il appartient au tuteur professionnel d'en informer le collège.</p>

L'ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

LE COLLÈGE Tél : 04-96-20-61-70

Gestion des incidents (retards, absences...)

Le Conseiller Principal d'Éducation : Mme ALERINI

Le Professeur Référent :

Gestion des accidents

- M. O. GASQUET : Principal du collège

L'ENTREPRISE

Nom :

Adresse :

.....

Téléphone :

Les horaires : - de l'entreprise :

- du stagiaire :

Nom du tuteur :

Moyen de transport utilisé par le stagiaire :

Annexe 1 : ÉVALUATION DU STAGIAIRE en fin de stage

Objectif : Permettre au stagiaire d'évaluer ses aptitudes et de les comparer à l'avis d'un professionnel afin d'en dégager des points forts et des axes de progression.

COMPORTEMENT DU STAGIAIRE	Avis de l'élève				Avis du tuteur			
	Très-Bien	Bien	Assez-Bien	A Revoir	Très-Bien	Bien	Assez Bien	A revoir
Assiduité : présence								
Ponctualité : à l'heure								
Tenue adaptée								
Politesse, langage correct								
Intégration dans l'équipe : savoir communiquer avec le personnel								
Curiosité, intérêt,								
Questionnement et prise de notes								

COMPÉTENCES TRANSFÉRABLES	Avis de l'élève				Avis du tuteur			
	Très-bien	Bien	Assez-Bien	A Revoir	Très-Bien	Bien	Assez Bien	A Revoir
Comprendre et respecter des Consignes								
Réaliser des tâches simples avec soin								
Reproduire une tâche déjà effectuée								
Faire preuve d'un minimum d'autonomie								
Prendre de petites initiatives								

TUTEUR : APPRÉCIATION GÉNÉRALE

.....

.....

.....

.....

CONSEILS ET POINTS A RETRAVAILLER

.....

.....

.....

Signature :

ELEVE : QUE PENSEZ-VOUS POUVOIR AMÉLIORER ?

.....

.....

.....

Annexe 2 : ATTESTATION DE STAGE

Je soussigné,

Responsable de l'entreprise :

Cachet de l'entreprise

Atteste que
(Nom et Prénom de l'élève)

A effectué un stage dans l'entreprise

Pour la période du au

Nombre de journées de présence

Nombre de journées d'absence

☞ Absences(s) excusée(s) oui - non

Nombre de retards

☞ Retard(s) excusé(s) oui - non

Date :

Signature du tuteur :

Consignes pour le rapport de stage

Le rapport devra être renseigné avec précision et clarté, avec l'aide d'un **logiciel de traitement de textes**.

Le rapport **ainsi que les annexes 1 et 2** du présent document seront remis au professeur référent.

Des photos ou illustrations complémentaires sont fortement conseillées.

Vous trouverez ci-dessous des éléments pouvant aider à la rédaction des différentes parties du rapport.

Partie 1 : DÉCOUVERTE D'UNE ENTREPRISE

☞ **Que fait cette entreprise ?**

Fabrique-telle ou vend-elle quelque chose ? Rend-elle un service ?

Quels sont les clients ? Les usagers ?

Quel matériel ou outils avez-vous découvert ?

☞ **Qui travaille dans cette entreprise ?**

Combien de personnes y travaillent ? Quels sont leurs métiers ? Leurs diplômes ?

Présenter (une demi page maximum) l'organigramme de l'entreprise. Si l'entreprise est d'une taille importante, simplifier l'organigramme.

☞ **Comment travaille-t-on dans cette entreprise ?**

Est-il agréable d'y travailler ? Quelle est l'ambiance de travail ?

Est-on souvent à l'extérieur ? Reste-t-on plutôt assis ?

☞ **Indiquer la place de l'informatique et son rôle dans l'entreprise.**

Quelques points à observer :

- Comment les services de gestion, de production, de vente, sont-ils informatisés ?
- Comment est rédigé l'ensemble des documents administratifs (courriers, factures, ...) ?
- Y a t'il une messagerie, comment est-elle utilisée ?
- Internet est-il utilisé ? Si oui, Comment ? Pourquoi ?

N'écris pas ce qu'il n'y a pas, mais écris ce qu'il y a...

Partie 2 : DÉCOUVERTE D'UN MÉTIER

☞ Choisir un métier exercé dans l'entreprise qui corresponde si possible à vos centres d'intérêts

☞ Questionner un professionnel

Idées de questions :

Quelles sont les conditions de travail (horaires, lieu, ...) ?

Quels sont les diplômes nécessaires ?

Qu'est-ce que vous aimez le plus dans votre métier ? Le moins ?

Quelles sont les qualités nécessaires ?

Pourquoi avoir choisi ce métier ? Avez-vous exercé d'autres métiers ?

Quelle est la rémunération ? Y-a-t-il des possibilités d'évolutions ?

Quels conseils donneriez-vous à quelqu'un qui souhaiterait exercer ce métier ?

☞ Présenter de façon claire et détaillée le bilan de cette interview dans le rapport

Partie 3 : MON TRAVAIL PENDANT LE STAGE

☞ Lister les principales activités que vous avez exercées pendant le stage.

Décrire les activités réalisées chaque jour.

(photocopies, répondre au téléphone, ranger, recevoir les clients, etc. ...).

Décrire ce que vous avez vu et ce que vous avez fait. Précisez ce que vous avez fait seul(e).

Indiquez le matériel ou les outils que vous avez utilisé.

Partie 4 : BILAN DU STAGE

☞ Analyser la période de stage

Indiquer les points positifs et les points négatifs du stage.

Le stage correspond-il à votre objectif professionnel ?

Qu'est-ce que le stage vous a apporté concernant vos objectifs professionnels ?

☞ Quelles ont été les qualités nécessaires ?

Annexes

Mettre ici des documents ou illustrations complémentaires qui n'auraient pas été insérées dans les parties précédentes (Photocopies, documents commerciaux, photos, ...).

Il est impératif de compléter les documents « évaluation du stagiaire en fin de stage » et « attestation de stage » et de les joindre au rapport.