

Parcours avenir / STAGE - CE QUE JE DOIS FAIRE

AVANT LE STAGE

Je dois :

1. **Donner une convention de stage complétée et signée**

- une à l'entreprise qui m'accueille
- une à mon professeur principal
- une à mes parents.

2. **Créer un dossier stage et parcours avenir** sur ma tablette dans « Documents maison »

3. Me connecter sur le site du collège « Parcours avenir et orientation »

- **Télécharger le carnet de stage 3è** sur le site du collège (format pdf et format.docx)
- puis **l'enregistrer dans le dossier *stage et parcours avenir*** que j'ai créé sur ma tablette dans « documents maison ».

4. **Lire et relire les conseils stage** sur le site du collège.

ALLER AU STAGE

- avoir une **tenue correcte**
- être **poli**
- être **à l'heure** (voire un peu en avance)
- apporter **sa tablette (si problème de tablette, imprimer le carnet de stage)**

PENDANT LE STAGE apporter le « carnet de stage » (PDF modifiable)

- Poser des **questions**
- **Compléter mon carnet** de stage au format PDF (modifiable) sur ma tablette (ou sur papier).
- Prendre des **photos** pour insérer dans mon dossier de stage
- **Ecrire une lettre de remerciements** au tuteur
- Demander son mail au tuteur

Le dernier jour

- **Donner la lettre de remerciement** à mon tuteur.
- Faire compléter **l'attestation de stage** par mon tuteur.

APRES LE STAGE : « COMPTE-RENDU DE STAGE »

1/ Vérifications

- **Vérifier** que j'ai donné ma lettre de remerciement à mon tuteur de stage (sinon, je l'envoie par mail ou par la poste).
- **Vérifier** que j'ai mon attestation de stage complétée par mon tuteur. (sinon, je retourne dans l'entreprise ou je le fais par mail)

2/ Créer son « compte-rendu de stage » numérique et illustré : FORME LIBRE

Je dois rendre mon compte-rendu de stage sous format numérique dans une forme que je choisis (**un document OpenOffice/Word, un diaporama, une vidéo, un livre numérique, un mur collaboratif, etc.**)

Dans tous les cas, le « compte-rendu de stage » doit comporter :

- **les informations** prises dans le document « carnet de stage 3e » (PDF modifiable), **développées** pour que mon compte-rendu soit plus complet.
- des **photos** pour illustrer votre travail.

L'essentiel est que cette réalisation réponde aux compétences évaluées.

3/ Avant de rendre le compte-rendu et pour vérifier que j'ai réussi mon compte-rendu de stage

- Je m'auto-évalue en complétant le tableau « **compte rendu de stage en entreprise** » (**fiche donnée par le professeur**)
- Je corrige **les fautes d'orthographe** (aide en SOS, devoirs faits, parents, professeurs ...)
- Je vérifie que j'ai **bien respecté toutes les compétences évaluées** (voir la fiche compétences évaluées)

4/Je rends à mon professeur tuteur en respectant les délais :

- mon compte-rendu de stage (dans une forme qui correspond aux compétences)
- l'attestation de stage remplie par le tuteur de l'entreprise
- une copie de la lettre de remerciement
- la fiche d'auto-évaluation complétée

Je n'oublie pas que je dois toujours « viser haut »