

Table des matières

Découverte du monde professionnel : le stage en entreprise.....	3
Ma recherche de stage : démarches entreprises.....	4
Entreprises ou structures visitées	5
Les attendus du stage.....	6
J'apprends à m'informer sur une entreprise.....	7
J'apprends à m'informer sur un métier.	8
Mon journal de bord	9
L'année prochaine, j'aimerais m'orienter... ..	14
Les attendus du diaporama :.....	16
Les attendus de la prestation orale :.....	16
Grille d'évaluation :	17
Remarques – Informations diverses :.....	19

Découverte du monde professionnel : le stage en entreprise

Le stage en entreprise est un stage **d'observation** d'une durée **de cinq jours**. Il est **obligatoire** pour tous les élèves. **Une convention**, signée entre l'établissement et l'entreprise ou l'organisme d'accueil, détaille les conditions d'encadrement et de suivi des élèves, et garantit les conditions de sécurité, conformément aux dispositions du code du travail.

Il doit permettre de découvrir le monde professionnel et de bénéficier d'une expérience concrète.

Le stage de 4^{ème} est précédé d'un **temps de préparation** et suivi d'un **temps d'exploitation ou de restitution** (rapport, oral de stage...). Les élèves peuvent s'y exprimer sur ce qu'ils y ont vu, et revenir sur leurs activités et leurs impressions.

Toutes les entreprises peuvent accueillir un stagiaire. Les collectivités locales (mairies...), administrations, établissements publics (hôpitaux...) et associations également.

FICHE PRATIQUE

Comment trouver son stage en entreprise ?



Je réalise mon stage, si possible, dans un secteur qui m'intéresse, afin de confirmer ou infirmer mon intérêt pour ce secteur. Ainsi, je pourrai observer un métier qui est susceptible de me plaire mais que je ne connais forcément, afin de conforter mon attraction pour ce métier, ou au contraire, de changer d'idée. Je pourrai aussi choisir de faire mon stage dans une entreprise ou un secteur d'activités pour lesquels je n'ai pas d'intérêt particulier, par simple curiosité et souci d'ouverture.

Les étapes de ma recherche de stage :

1. Début novembre au plus tard, je **définis mon choix** : secteur, lieu, type de métier que je souhaite observer.
 - ☞ Je parle de ma recherche autour de moi (amis, famille, professeurs...)
 - ☞ J'échange avec mon professeur principal, la C.P.E. et/ou la PSY-EN du collège, qui sont les mieux placés pour me guider.
2. Si j'ai du mal à trouver une entreprise par l'intermédiaire de mes contacts :
 - ☞ Je vais au C.D.I. du collège et/ou au C.I.O. de ma ville pour être accompagné(e) dans ma recherche et effectuer mes recherches sur des outils appropriés.
 - ☞ Je peux faire une recherche sur internet (pages jaunes, moteurs de recherche : rechercher les entreprises qui se trouvent autour de moi).
3. Lorsqu'une entreprise ou une structure m'intéresse :
 - ☞ J'appelle pour savoir **quand** et auprès de **quelle personne** je peux me présenter.
 - ☞ Je me présente directement, si possible avec un Curriculum Vitae (CV) ou une lettre de motivation.
4. Lorsque j'ai trouvé mon entreprise, je le signale à mon professeur principal, qui m'expliquera la suite de la procédure (signature de la convention etc.).

Ma recherche de stage : démarches entreprises

Note dans le tableau ci-dessous toutes les démarches entreprises dans le cadre de ta recherche de stage : personnes contactées et rencontrées, recherches réalisées, entreprises ou structures visitées.

Personnes contactées ou rencontrées

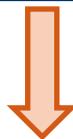
Date	Nom Prénom Fonction/Rôle	Coordonnées (si besoin)	Entreprise ou structure concernée	Réponse

Recherches réalisées

Date	Lieu Entreprise	Personne ou outils d'accompagnement	Résultat de la recherche / Idées

Entreprises ou structures visitées

Date	Lieu Entreprise	Personne rencontrée	Résultat / Aboutissement



En date du....., j'ai décidé de réaliser mon stage dans la structure ci-dessous :

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

pour observer le métier de avec :

Monsieur / Madame :

Rôle/fonction :

N° de téléphone/Email :

Ce stage aura lieu du au



Les attendus du stage

Avant mon stage, je m'organise :

- Je prépare mes questions.
- Je m'informe sur l'entreprise et les métiers que je pense pouvoir observer.
- Je m'informe sur les conditions de travail (horaires, température etc.) afin d'avoir une tenue vestimentaire adaptée.
- Je m'organise pour le transport : je vérifie le mode et le temps de trajet afin d'arriver à l'heure.
- Je prépare ma tenue et mon matériel, le cas échéant, la veille au soir.

Chaque jour de stage :

- J'arrive à l'heure et je salue tout le monde.
- Je débranche la sonnerie de mon téléphone portable.
- Je m'intéresse et pose des questions.
- J'écoute et observe attentivement.
- Je prends des photos des machines/lieux etc.

Attention ! Ne pas prendre de photos des personnes sans leur accord.

Pendant et après chaque journée de stage :

- Je note ce que j'ai observé, découvert, appris, aimé ou pas.
- Je prépare les éventuelles questions à poser le lendemain.



Voici les qualités dont je dois faire preuve pour REUSSIR MON STAGE :

- PONCTUALITE
- MOTIVATION
- DISCRETION
- ADAPTATION A L'ENTREPRISE
- COMMUNICATION
- INITIATIVES PERSONNELLES
- INTERET POUR LA DECOUVERTE DE L'ENTREPRISE et DU METIER

Quels métiers sont représentés dans votre entreprise ?

Combien de personnes travaillent ici chaque jour ?

Quels sont vos horaires ? votre salaire ?

Quelles sont les règles à respecter ?

Qu'est ce que vous appréciez le plus dans votre travail ?

J'apprends à m'informer sur une entreprise

Au cours de mon stage en entreprise, je prends des notes pour être en mesure d'en comprendre le fonctionnement, et être capable de la présenter au cours de mon oral de stage.



FICHE ENTREPRISE

Nom de l'entreprise/structure	.....
Date de création / Statut /
Nombre de salariés	.....
Type d'entreprise/structure :	
<input type="checkbox"/> PUBLIQUE <input type="checkbox"/> PRIVEE <input type="checkbox"/> ASSOCIATIVE <input type="checkbox"/> ARTISANALE <input type="checkbox"/> INDUSTRIELLE <input type="checkbox"/> AGRICOLE	
<input type="checkbox"/> DE SERVICE <input type="checkbox"/> COMMERCIALE ou <input type="checkbox"/> ADMINISTRATION (.....) <input type="checkbox"/> AUTRE	
SON ACTIVITE <i>Que produit-elle ? vend-elle ?</i> <i>Quels services rend-elle ?</i>	..... ..... ..... ..... .....
SES CIBLES OU CLIENTS <i>A qui les services ou produits s'adressent-ils ?</i>	..... ..... .....
SON SECTEUR Local, national, international...	..... .....
PRINCIPAUX METIERS EXERCES	⊙..... ⊙..... ⊙..... ⊙..... ⊙..... ⊙.....
CONDITIONS DE TRAVAIL <i>(Horaires d'ouverture, règles à respecter...)</i>	..... ..... ..... .....
PARTICULARITES DE L'ENTREPRISE	....................

J'apprends à m'informer sur un métier.

Avant de faire mon stage en entreprise ou de choisir une orientation, je dois apprendre à m'informer sur le métier concerné.

Sur mon lieu de stage, je vais donc questionner une personne qui exerce ce métier afin de compléter le tableau suivant. Celui-ci me sera utile pour restituer mes observations et présenter le métier choisi et observé lors de mon oral de stage.

FICHE METIER



INTITULE DU METIER	.....
SECTEUR D'ACTIVITES	.....
DESCRIPTION (Tâches, missions, objectifs, rôle)	..... ..... .....
COMPETENCES ET QUALITES ATTENDUES	..... ..... .....
OUTILS, INSTRUMENTS, MATERIEL UTILISES	..... .....
CONDITIONS DE TRAVAIL (Horaires, lieu d'exercice, difficultés spécifiques...)	..... ..... .....
NIVEAU D'ETUDES FORMATION REQUISE SALAIRE DEBOUCHES	..... ..... ..... .....
AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE CE METIER <u>SELON MOI</u>	Avantages	Inconvénients

Mon journal de bord

Cette fiche t'aidera pour rédiger ton oral de stage

1^{er} jour :

Heure d'arrivée :

Heure de départ :

Ce que j'ai vu :

Ce que j'ai fait ?

Outils utilisés ?

Mes impressions :

2^{ième} jour :

Heure d'arrivée :

Heure de départ :

Ce que j'ai vu :

Ce que j'ai fait ?

Outils utilisés ?

Mes impressions :

3^{ième} jour :

Heure d'arrivée :

Heure de départ :

Ce que j'ai vu :

Ce que j'ai fait ?

Outils utilisés ?

Mes impressions :

4^{ième} jour :

Heure d'arrivée :

Heure de départ :

Ce que j'ai vu :

Ce que j'ai fait ?

Outils utilisés ?

Mes impressions :

5^{ième} jour :

Heure d'arrivée :

Heure de départ :

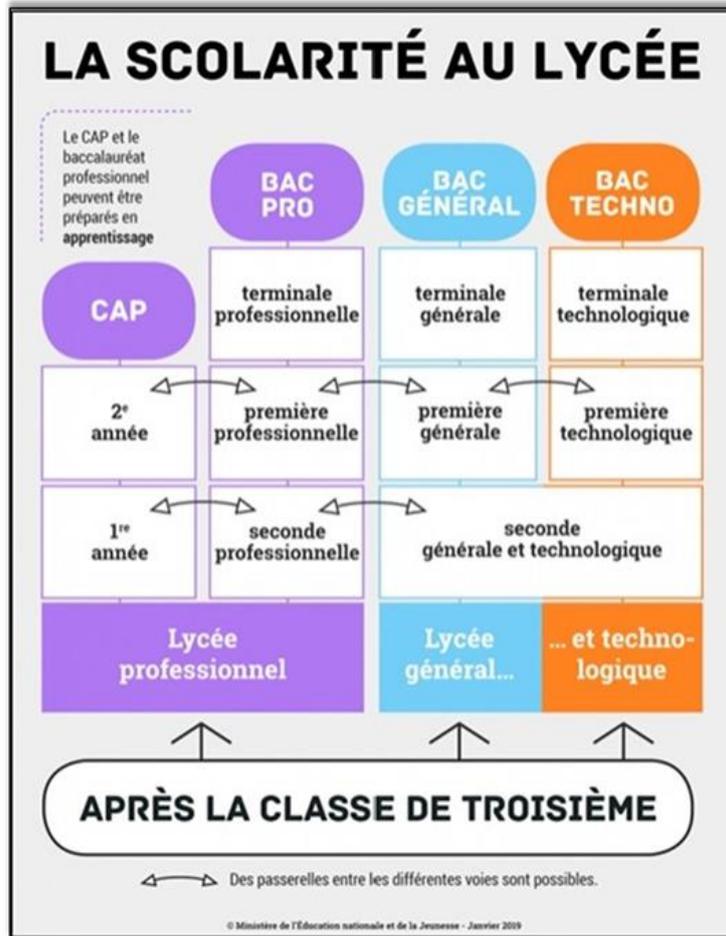
Ce que j'ai vu :

Ce que j'ai fait ?

Outils utilisés ?

Mes impressions :

L'année prochaine, j'aimerais m'orienter...



- En seconde générale et technologique
- En seconde professionnelle [☞ Quel Bac Pro ?.....]
- En CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle) [☞ Quel CAP ?]
- J'aimerais faire une formation en apprentissage Oui Non Je ne sais pas
- Je ne sais pas encore : j'hésite entre plusieurs voies
- Je ne sais pas encore : je n'y ai pas vraiment réfléchi car je ne connais pas vraiment les différentes voies.

Si j'ai une idée de mon projet, j'en parle ci-dessous :

.....

.....

.....

Pour atteindre cet objectif, ai-je pour l'instant, le niveau requis ?

OUI Je n'en suis pas sûr / Je dois confirmer NON

Si j'ai des points faibles ou si je ne me sens pas « au niveau », que puis-je faire pour y remédier ? J'essaie de trouver 3 pistes pour m'améliorer.

1. Je peux / Je vais

2. Je peux / Je vais

3. Je peux / Je vais



Les attendus du diaporama :

Une trame vous sera remise par votre professeur principal sur les attendus en terme de présentation et de contenu :

1) La présentation :

- Un diaporama avec quelques photos et mots clés

2) Le contenu

- Présentation et description de l'entreprise
- Raisons du choix de l'entreprise
- Quel(s) métier(s) observé(s)
- Description des tâches observées
- Description d'un métier choisi
- Proposer un bilan personnel du stage

Les attendus de la prestation orale :

Maîtrise de la prestation orale

Maîtrise du sujet

Mobiliser des outils numériques

Grille d'évaluation :

Compétences :	Maîtrise Insuffisante	Maîtrise Fragile	Maîtrise Satisfaisante	Très bonne maîtrise	Total
MAÎTRISE DE L'EXPRESSION ORALE					
Expression en continu SOCLE D1.1 Le candidat respecte la durée attendue.	1	2	3 à 4	5	/5
La qualité de la langue orale est satisfaisante, permettant au candidat de se faire bien comprendre. (Poser sa voix, être audible, bien articuler et parler avec un débit adapté ni trop lent, ni trop rapide). Il emploie correctement le vocabulaire et les langages spécifiques utilisés dans les disciplines et dans son sujet.	1 à 5	6 à 15	16 à 24	25	/25
Pendant sa prise de parole, le candidat est capable de s'appuyer sur ses notes de préparation et/ou son support de présentation sans en être prisonnier.	1	2	3 à 4	5	/5
Expression en interaction Le candidat prend bien en compte les questions du jury et y répond dans un langage globalement satisfaisant.	1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	/10
MAITRISE DU SUJET					
Représentation du monde et de l'activité humaine SOCLE D5 Décrire le lieu du stage, de façon claire (activités, organisation, client, bénéficiaire, intérêt...)	1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	/10
Nommer le métier observé de façon claire (activités, formations, avantages, inconvénients, relations internes/externes...)	1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	/10
Mon stage au quotidien : présentation d'une journée type, décrire les tâches observées et/ou réalisées.	1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	/10
Exprimer sentiments et émotions SOCLE D3 L'élève est capable d'émettre une opinion en citant les avantages et les inconvénients du métier et/ou de l'entreprise. Impressions personnelles de l'élève (au sujet du milieu professionnel, de son stage, à son propre sujet...). Lien avec le projet professionnel ou la poursuite d'études envisagée.	1 à 5	3 à 10	11 à 14	15	/15
Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer SOCLE D2 La 1ère diapositive présente le candidat et le sujet, les diapositives ont un titre, une image et/ou des mots clés. L'enchaînement des diapositives est en accord avec l'oral	1 à 2	3 à 5	6 à 8	9 à 10	/10
Total des points sur 100					/100

Cette épreuve orale est une soutenance : elle n'a pas pour objet d'évaluer votre stage, mais votre capacité à exposer la démarche qui a été la vôtre, les compétences et connaissances que vous avez acquises grâce à ce stage. L'oral de stage en entreprise est une situation de préparation à l'épreuve de l'oral du Diplôme National du Brevet 2024.

Cadrage de l'épreuve :

Durée de l'épreuve 15 minutes : un exposé de 5 minutes (environ) suivi d'un entretien avec le jury de 10 minutes (environ).

L'épreuve est notée sur 100 points :

- Maîtrise de l'expression orale : 45 points.
- Maîtrise du sujet présenté : 45 points.
- Mobiliser des outils numériques 10 points

La prestation orale est évaluée selon la grille d'évaluation définie.

L'évaluation prend en compte la qualité de la prestation orale du candidat, tant du point de vue des contenus que de son expression.

Pour bien réussir votre présentation orale, posez-vous les questions suivantes :

- Quelle démarche j'ai adopté pour trouver ma séquence d'observation ?
- Quelles sont les caractéristiques de l'entreprise ?
- Comment s'est déroulé mon stage ?
- Quelles sont les activités que j'ai réalisées ? Quelles sont celles que j'ai appréciées ?
- Le métier que je décris est-il celui que je souhaite faire ?
- Quelle est la formation à suivre pour exercer ce métier ? Quelles sont les qualités requises ?

Quelques conseils pour bien préparer votre oral :

- ♣ Il est vivement conseillé de s'entraîner à l'oral et de se chronométrer pour s'assurer que l'exposé occupe les 5 minutes imparties.
- ♣ Préparer un plan d'exposé ainsi que des fiches reprenant les grands points de votre oral pour vous permettre de ne pas perdre le fil de votre exposé.
- ♣ Construisez vos textes en privilégiant l'utilisation du présent.
- ♣ Le jour de l'épreuve ne vous précipitez pas, gardez votre calme, le jury sera bienveillant et cherchera à vous mettre à l'aise pour que tout se passe le mieux possible.
- ♣ Vous pouvez vous servir d'outils numériques pour dynamiser votre prestation (diaporama...), mais ces outils ne peuvent intervenir qu'en appui d'un exposé qui permet d'évaluer essentiellement les compétences orales et la capacité de synthèse. Attention vous ne devez pas vous contenter de lire ce qui est projeté.
- ♣ Pensez à vérifier que vous avez un format compatible avec les ordinateurs du collège lors de l'enregistrement du document sur clé USB.
- ♣ Sur les documents que vous allez présenter au jury, pensez à corriger vos fautes d'orthographe.
- ♣ Dans tous les cas, le jury n'est pas là pour vous piéger mais pour vérifier vos acquis. Pendant l'entretien, si vous ne comprenez pas une question : dites le clairement et demandez au jury de reformuler son questionnement. Si vous ne savez pas répondre à une question, le jury passera rapidement à autre chose pour vérifier d'autres acquis.
- ♣ Pendant l'oral adoptez pour une tenue vestimentaire correcte, ayez une posture correcte, maîtrisez vos gestes.

Remarques – Informations diverses :