

Nom : _____

Prénom : _____

Classe : _____

Séquence d'observation en entreprise

Année scolaire 2020-2021

Carnet de stage



ENTREPRISE : _____

Nom du tuteur : _____

Fonctions du tuteur : _____

Contact : _____

Sommaire

Introduction	page 3
Préparation du stage	page 5
Recherche du stage	
Organisation personnelle	
Présentation de l'entreprise	page 7
Historique de l'entreprise	
Activité économique	
Organisation de l'entreprise	
Organigramme	
Organisation du travail	
Fiche métier	page 11
Journal de bord	page 13
Bilan du stage	page 15
Déroulement du stage	
Intérêt du stage	
Impressions personnelles	
Évaluation du stagiaire	page 17
Conseils pour l'oral	page 18
Évaluation finale	page 19

Introduction

Vous allez passer une semaine en entreprise dans le but de découvrir le monde professionnel, son fonctionnement et quelques métiers. Soyez **curieux** et **attentif** afin de faire de cette expérience une **réussite** et une aide précieuse pour votre **future orientation**.

Les objectifs du stage

Le stage s'inscrit dans le Parcours Avenir de l'élève et contribue à atteindre ses objectifs :

- Découvrir le monde économique et professionnel
- S'engager dans un projet individuel ou collectif
- Construire son projet de formation et d'orientation

Le stage permet également de développer des compétences en lien avec le Socle de compétences de connaissances et de culture, notamment des savoirs-être (implication, persévérance, respect des consignes, auto-critique, dialogue avec les adultes...).

Le livret de stage

Le livret de stage donne une trame d'observation. Certaines questions seront pertinentes pour un lieu d'accueil mais seront inadaptées pour un autre. Aussi le maître de stage jugera de l'opportunité d'y répondre.

→ A quoi sert le livret ?

- Il donne les moyens d'engager des conversations avec le personnel du lieu d'accueil
- Il permet de recueillir les informations utiles à la préparation de la restitution orale.
- Il permet de garder trace d'une expérience en entreprise pouvant être mentionnées dans un futur CV.

→ Comment l'utiliser ?

- **Avant le stage :** Lisez attentivement et dans son ensemble ce qui vous est demandé dans ce livret. Vous prendrez connaissance avant votre premier jour de stage des démarches à effectuer pendant le stage. Remplissez en amont la fiche « préparation du stage » afin de ne rien oublier.
- **Pendant le stage :**
 - ✓ Collectez les renseignements sur le lieu de stage en enquêtant auprès des membres du personnel et du responsable de stage.
 - ✓ Présentez le livret de stage dès le premier jour en expliquant l'importance qu'il revêt pour vous. Prenez éventuellement un rendez-vous avec les personnes susceptibles de répondre à vos questions.
 - ✓ Essayez de réserver des temps calmes avec votre tuteur pour collecter les informations relatives à son métier.
 - ✓ Complétez votre journal de bord chaque jour sur le lieu de stage ou dès la fin de la journée de travail.

- **A la fin du stage :**

- ✓ Évaluez votre stage en remplissant votre partie de la fiche « évaluation du stagiaire » (auto-évaluation) puis soumettez cette fiche à votre tuteur afin qu'il la remplisse à son tour.
- ✓ N'oubliez surtout pas de demander au maître de stage de remplir la feuille d'évaluation. Cet élément entre en effet dans l'évaluation finale du stage.

- **Après le stage :**

- ✓ Complétez les parties du livret que vous n'avez pas eu le temps de renseigner sur place. (S'il vous manque des renseignements importants, retournez dans votre lieu de stage pour les obtenir, au besoin en prenant rendez-vous avec votre responsable de stage).
- ✓ Utilisez les informations collectées pour préparer votre oral en ne retenant que les informations essentielles et structurantes.
- ✓ La bilan personnel permet de vous interroger sur l'avenir. Vous donnerez vos impressions, vos sentiments, vos déceptions et satisfactions, vos découvertes après quelques jours passés dans le monde du travail. Exprimez en quoi ce stage aura modifié ou non vos perspectives en matière de projet professionnel ou de choix d'orientation.

Conseils

Quelques conseils au stagiaire pour la durée du stage en entreprise :

- Connaître les horaires et les respecter
- Anticiper l'organisation pratique (transports, repas)
- Choisir une tenue correcte et surtout adaptée aux conditions de travail
- S'intéresser, être ouvert, poser des questions
- Demander l'autorisation pour photographier ou utiliser des documents internes
- Prévoir une pochette à emporter sur votre lieu de stage avec :
 - ✓ La convention de stage
 - ✓ Un cahier pour noter au jour le jour
 - ✓ Le carnet de suivi
- Prenez connaissance des critères d'évaluation du stagiaire (page 17) avant le stage. Leur connaissance peut vous aider à vous comporter pendant la période de stage.
- Ne perdez pas de vue que l'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge, vous consacrent du temps. Vous devez les remercier oralement mais aussi par une courte lettre de remerciements (joindre la copie au carnet de suivi de stage).

Le livret de stage sera remis au professeur référent le jour de la présentation orale. Ne l'oubliez surtout pas. Il fait partie de l'évaluation.

BON STAGE !

Préparation du stage

Ma recherche de stage

Pourquoi ai-je choisi ce lieu de stage ? Quelles sont mes attentes, mes motivations et le lien avec mon projet d'orientation ?



J'ai recherché mon stage : ☐ Seul ☐ Accompagné de _____

Les étapes de la recherche de stage :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

La recherche du stage m'a semblé : ☐ Plutôt facile ☐ Plutôt difficile

➤ Obstacles rencontrés : _____



Mon organisation personnelle

➔ Horaires de travail :

<i>Jour</i>	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Nombre d'heures</i>
<i>Lundi</i>	De ____ h ____ à ____ h ____	De ____ h ____ à ____ h ____	____ h ____
<i>Mardi</i>	De ____ h ____ à ____ h ____	De ____ h ____ à ____ h ____	____ h ____
<i>Mercredi</i>	De ____ h ____ à ____ h ____	De ____ h ____ à ____ h ____	____ h ____
<i>Jeudi</i>	De ____ h ____ à ____ h ____	De ____ h ____ à ____ h ____	____ h ____
<i>Vendredi</i>	De ____ h ____ à ____ h ____	De ____ h ____ à ____ h ____	____ h ____

➤ Durée totale du stage : _____ heures

➔ Mode de transport utilisé : _____

➔ Prise des repas : ☐ sur place ☐ à domicile ☐ Autre : _____

Précisions : _____

➔ Tenue particulière à prévoir (hygiène, sécurité, conditions climatiques) :

☐ Aucune tenue particulière à prévoir

☐ Tenue particulière : _____



➔ Règlement particulier du stage (concurrence, confidentialité, codes de politesse, etc.) :

Présentation de l'entreprise

Nom de l'entreprise ou de l'organisme : _____

Nature de l'entreprise : _____
(commerciale, artisanale, agricole...)

Statut de l'entreprise : _____
(public, privé, associatif...)

Raison sociale : _____
(nature juridique : SARL, EURL...)

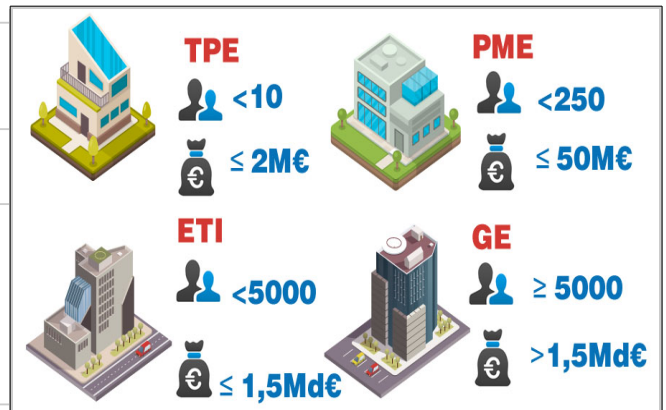
Chiffre d'affaire : _____
(si possible)

Taille de l'entreprise (1) : _____
(nombre de salariés)

Groupe ou maison-mère : _____

Taille de l'entreprise (2) : _____
Très petite entreprise (TPE)
Petite et moyenne entreprise (PME)
Établissement de taille intermédiaire (ETI)
Grande entreprise (GE)

Chef d'entreprise : _____



Coordonnées de l'entreprise

N° et rue : _____

Code Postal : _____ Localité : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

S'agit-il : ☐ du siège de l'entreprise ☐ d'une succursale ☐ Autre : _____

Historique de l'entreprise

Nom du fondateur : _____ Année de création : _____

Dates à retenir dans l'évolution de l'entreprise :

- _____
- _____
- _____
- _____

Activité économique de l'entreprise

Secteur d'activité : ☐ Primaire ☐ Secondaire ☐ Tertiaire

Production ou commercialisation : ☐ Biens ☐ Services

Implantation : ☐ Zone artisanale ☐ Zone industrielle ☐ Zone commerciale
☐ Zone rurale ☐ Centre ☐ Autre : _____

Biens produits Services proposés	
Clientèle visée	
Partenaires (fournisseurs) <prestataires) <="" td=""> <td style="height: 100px;"></td> </prestataires)>	
Concurrence (directe/locale) (indirecte)	
Actions publicitaires	
Atouts	Contraintes

Organisation de l'entreprise

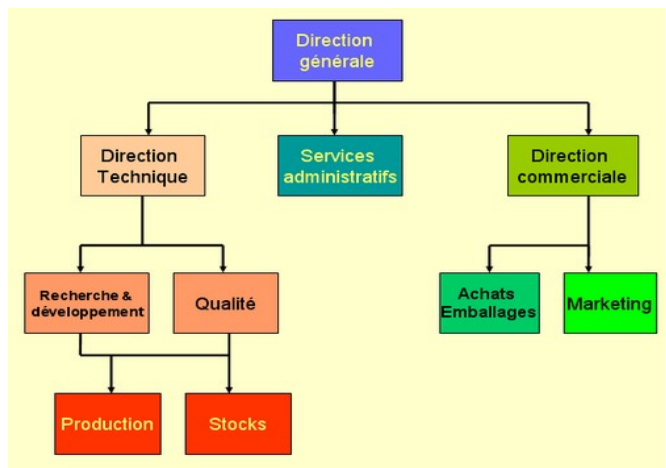
Identifier différents services (groupes de métiers) ou différents métiers présents dans l'entreprise et essayer de les relier à l'une des huit grandes fonctions de l'entreprise :

FONCTIONS	SERVICES - METIERS	
Direction Administration générale	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Comptabilité Finances	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Ressources humaines	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Achats	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Production*	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Recherche Développement	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Logistique	→ _____ → _____	→ _____ → _____
Marketing Ventes	→ _____ → _____	→ _____ → _____

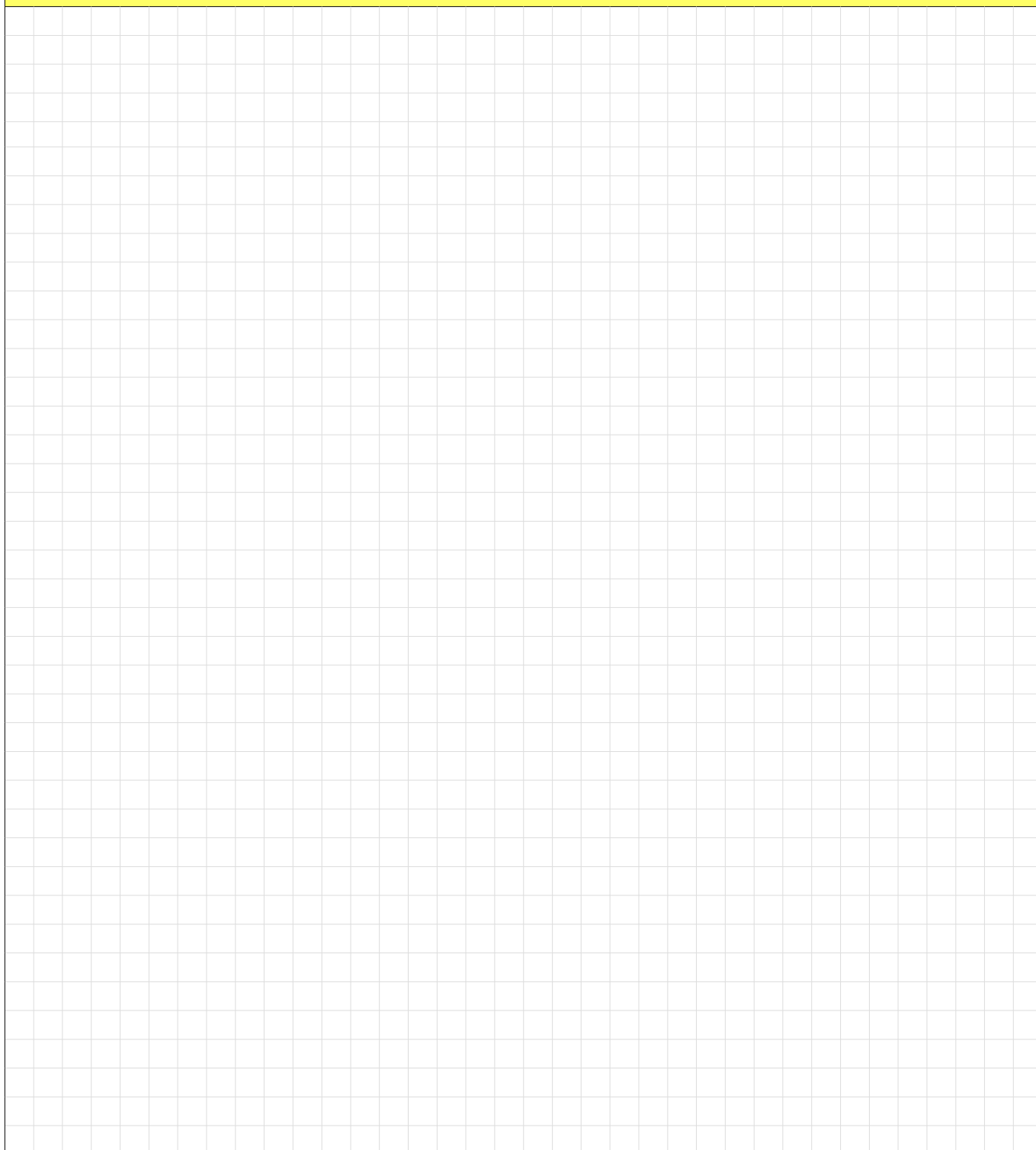
* Produire, c'est transformer de la matière en objet mais c'est aussi transformer du travail en service.

Sur la page suivante, vous essayerez de construire schématiquement un organigramme simple de l'entreprise. Si c'est impossible, essayez de situer le service dans lequel vous avez effectué votre stage au sein de l'organisation de laquelle elle dépend.

Vos pouvez vous inspirer du modèle ci-contre, tout en gardant à l'esprit que vous devrez l'adapter à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil. (vous pouvez le réaliser par informatique et le coller).



Organigramme de l'entreprise ou de l'organisme



Organisation du travail dans l'entreprise

Horaires de travail de l'entreprise : _____

Spécificités de l'organisation du travail : _____

*travail en équipe, horaires décalés, travail de nuit
organisation en 2/8 ou 3/8)* _____

Fiche métier

La grille d'observation ci-dessous permet de décrire de façon approfondie l'un des métiers observés durant le stage d'observation. Il peut s'agir du métier exercé par le tuteur ou d'un autre métier présent dans l'entreprise. Pour remplir la fiche, des recherches complémentaires pourront être faites (CDI, site ONISEP...).

Le métier observé : _____

Catégorie socio-professionnelle : _____

(ouvrier, employé, cadre, artisan, profession libérale...)

Service de l'entreprise et/ou domaine fonctionnel : _____

(Production, direction, vente, achats...)

Tâches principales du métier :

→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____

Conditions de travail :

- ✓ Le métier s'exerce essentiellement: ☐ En extérieur ☐ En intérieur ☐ Mixte
- ✓ Environnement de travail : _____
(endroit bruyant/calme, froid/chauffé, debout/assis...)
- ✓ Déplacements professionnels : ☐ Réguliers ☐ Occasionnels ☐ Exceptionnels
 - Rythme et durée des déplacement : _____
- ✓ Les horaires sont essentiellement : ☐ Fixes ☐ Variables
 - Temps de travail moyen par semaine : _____
 - Organisation particulière : _____
- ✓ Organisation des congés : _____
(durée, calendrier, contraintes)
- ✓ Nature du travail : ☐ Solitaire ☐ En équipe ☐ Au contact du public
- ✓ Contacts professionnels :
 - ☐ Collègues : _____
 - ☐ Supérieurs : _____
 - ☐ Partenaires : _____
 - ☐ Fournisseurs : _____

Qualités personnelles requises :

→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____

Salaire mensuel net : ⇨ Début de carrière : _____ ⇨ Fin de carrière : _____

Perspectives d'évolution professionnelle : _____

Diplôme requis : _____

Expérience requise : _____

Parcours à envisager à partir du collège :
(formation et expérience)

→	_____
→	_____
→	_____
→	_____
→	_____
→	_____

Réflexions sur le métier :

Aspects positifs	Aspects négatifs
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____
→ _____	→ _____

Avis personnel du stagiaire sur le métier :

➤ Je pense pouvoir exercer ce métier : ☐ Oui ☐ Non ☐ Peut-être

➤ Pourquoi ? _____

Journal de bord

Le journal de bord est à compléter au quotidien. Il est la mémoire des activités réalisées durant toute la durée du stage. Il facilite la réalisation du bilan final.

Lorsque vous complétez votre journal de bord (page 3), **ne racontez pas votre quotidien** dans l'entreprise mais seulement les activités, les faits majeurs, les objectifs, les méthodes ou moyens employés, les difficultés rencontrées, les personnes avec qui vous étiez en contact...

1^{er} jour :

Activités observées			l'ai aimé			
			--	-	+	++
Activités réalisées	En autonomie		l'ai aimé...			
	Oui	Non	--	-	+	++
Commentaires						

2^{ème} jour :

Activités observées			l'ai aimé			
			--	-	+	++
Activités réalisées	En autonomie		l'ai aimé...			
	Oui	Non	--	-	+	++
Commentaires						

3^{ème} jour :

Activités observées			l'ai aimé			
			--	-	+	++
Activités réalisées	En autonomie		l'ai aimé...			
	Oui	Non	--	-	+	++
Commentaires						

4^{ème} jour :

Activités observées			l'ai aimé			
			--	-	+	++
Activités réalisées	En autonomie		l'ai aimé...			
	Oui	Non	--	-	+	++
Commentaires						

5^{ème} jour :

Activités observées			l'ai aimé			
			--	-	+	++
Activités réalisées	En autonomie		l'ai aimé...			
	Oui	Non	--	-	+	++
Commentaires						

Bilan du stage

par le stagiaire (après le stage)

Le déroulement du stage

1. Comment avez-vous été accueilli sur votre lieu de stage ?

- ☐ Très bien
- ☐ Bien
- ☐ Moyennement bien
- ☐ Plutôt mal

→ Précisions : _____

2. La durée du stage vous-t-elle paru ?

- ☐ Trop courte
- ☐ Adaptée
- ☐ Trop longue

→ Précisions : _____

3. La durée journalière de travail était-elle ?

- ☐ Trop courte
- ☐ Adaptée
- ☐ Trop longue

→ Précisions : _____

4. Pendant le stage, avez-vous été encadré ?

- ☐ Par une seule personne
- ☐ Par plusieurs personnes
- ☐ Par personne

→ Précisions : _____

5. Cet encadrement a consisté à :

	Oui	Non	Commentaires
Répondre à vos questions			
Vous faire visiter toute l'entreprise			
Vous expliquer le fonctionnement de l'entreprise et/ou du service			
Vous donner accès à des documents			
Vous expliquer le travail à effectuer			

6. Les relations avec le personnel de l'entreprise avec lesquelles vous avez été en contact ont été ?

- ☐ Bonnes
- ☐ Correctes
- ☐ Inexistantes
- ☐ Mauvaises

→ Précisions : _____

L'intérêt du stage

1. Pour la **connaissance du monde du travail**, le stage vous a-t-il paru ?

- ➔ *Précisions :* _____

2. Pour **votre projet d'orientation**, le stage vous a-t-il paru ?

- *Précisions :* _____

➔ A la suite de ce stage, avez-vous modifié votre projet d'orientation ? ☐ Oui ☐ Non

Impressions personnelles

[illegible]

Évaluation du stagiaire

par le stagiaire et le tuteur

La grille d'évaluation est un outil d'auto-évaluation du collégien et de dialogue avec le tuteur de stage. Le stagiaire doit donc la remplir avant le tuteur afin que celui-ci puisse lui expliquer les décalages possibles.

Item évalué	LE STAGIAIRE (auto-évaluation)			LE TUTEUR - MAÎTRE DE STAGE
	TB	B	AB	
Mon attitude pendant la séquence d'observation				
Je suis assidu et ponctuel				
J'ai une présentation correcte : vêtements, coiffure, hygiène				
Je suis attentif : J'écoute bien les consignes				
J'ai confiance en moi : Je redemande des explications si je n'ai pas bien compris				
Je suis coopérant : Je fais le travail demandé				
Je suis autonome : J'effectue des tâches sans surveillance, je prends des initiatives				
Je suis responsable : Je préviens dès que je rencontre un problème				
La qualité de mon travail				
Je fais des efforts d'analyse : Je cherche à comprendre les consignes				
Je respecte les consignes				
Je suis autonome dans le travail: Je sais appliquer seul, avec méthode				
Mon attitude dans un groupe				
Je suis attentif au groupe : J'écoute les autres personnes du groupe				
Je sais communiquer : je m'exprime correctement et je suis compris des autres				
Je sais collaborer dans un groupe : Je travaille avec les autres				
<u>Observations et conseils du maître de stage pour progresser</u> 				<i>Signature du stagiaire</i> <i>Signature du tuteur</i>

Conseils pour l'oral

Vous présenterez votre stage oralement devant le jury durant 8 à 10 minutes, puis le jury vous posera des questions durant 5 à 10 minutes. Une note et une appréciation seront attribuées par le professeur référent du stage en fonction d'une grille d'évaluation commune à tous les jurys. L'évaluation sera intégré au parcours avenir (Livret scolaire).

L'oral se déroulera entre le 18 et le 22 janvier 2021. Vous recevrez une convocation à la rentrée des vacances de Noël. Vous devrez vous présenter devant le jury muni de son livret de stage et de tout autre document que vous jugerez utile. Vous pourrez utiliser des notes personnelles afin de vous rassurer mais vous devrez vous en détacher un maximum.

Trame de l'exposé oral

Cette trame est indicative. Le stagiaire peut choisir de s'en écarter dès lors qu'il reste capable de justifier ses choix.

1. Introduction (1 minute)

- ✓ Je me présente
- ✓ J'explique les raisons du choix de cette entreprise

2. Présentation de l'entreprise (2 à 3 minutes)

- ✓ Nom, situation géographique, horaires
- ✓ Type d'entreprise
- ✓ Activité économique principale

2.1. Évolution de l'entreprise

- ✓ Création et moments clés de l'évolution
- ✓ Présent et avenir économique

2.2. Organisation de l'entreprise

- ✓ Hiérarchie/organigramme (simplifié)
- ✓ Situation du lieu de stage dans cette organisation

3. Le métier observé (2 minutes)

➔ *Pour préparer cette partie, vous utiliserez la fiche métier que vous avez complétée. Vous devrez faire des choix pour ne retenir que ce qui vous semble essentiel à la compréhension du métier que vous présentez.*

4. Activités durant le stage (2 minutes)

➔ *Il est inutile de vous lancer dans une présentation fastidieuse et exhaustive de toutes les activités auxquelles vous vous êtes consacré durant le stage. Choisissez-en une ou deux qui vous ont marqué et développez-les.*

5. Conclusion : analyse critique (1 minute)

- ✓ Le positif et le négatif
- ✓ Ce que le stage vous a apporté (expérience, projet personnel...)

Support de présentation

Vous devrez appuyer votre exposé oral sur un support de présentation. Nous vous conseillons vivement d'utiliser un support numérique de type diaporama. Vous pourrez, bien entendu, utiliser un ou plusieurs support complémentaires (documents internes ou de promotion de l'entreprise notamment).

Attention : votre support numérique ne doit comporter que les éléments essentiels de votre exposé : informations importantes, photos, schémas. NE PAS NOTER TOUT LE TEXTE DE L'EXPOSE SUR LES DIAPOS. Le diaporama doit seulement permettre au jury de se repérer dans l'exposé.

Évaluation finale

par le professeur référent

Items évalués		Maîtrise	Points
Maîtrise : TB = très satisfaisant / B = satisfaisant / AB = fragile / I = insuffisant			
L'ORAL	Se présenter et maîtriser les codes sociaux de l'épreuve orale <i>Avoir une tenue correcte. Attendre d'être invité à s'asseoir. Regarder le jury. Saluer le jury au début, le remercier et le saluer à la fin...</i>		/2
	S'exprimer de façon maîtrisée en s'adressant à un auditoire <i>Utiliser un niveau de langage approprié, respecter la syntaxe, articuler, se détacher de ses notes, respecter le temps imparti...</i>		/3
	Employer un vocabulaire précis et adéquat <i>Le vocabulaire employé doit être précis et adapté au contexte (entreprise, économie, formation)</i>		/2
	Participer de façon constructive à des échanges oraux <i>Prendre en compte ses interlocuteurs, s'adapter aux demandes, ne pas se laisser déstabiliser...</i>		/3
	Maîtrise de l'expression orale		/10
L'EXPOSÉ	Présentation et connaissance de l'entreprise <i>Histoire, type, situation, taille, activités, perspectives</i>		/4
	Présentation et connaissance d'un métier <i>Activités, situation sociale hiérarchie, parcours de formation, avantages, inconvénients</i>		/4
	Présentation et connaissance d'une activité <i>Objectifs, moyens, temps, difficultés, solutions</i>		/4
	Impressions personnelles (introduction et conclusion) <i>Justifier ses choix, faire part de ses sentiments, formuler un avis personnel</i>		/4
	Production et utilisation de supports adaptés <i>Utilisation d'un support de présentation préparé et illustré</i>		/4
	Contenu de l'exposé		/20
LE STAGE	Livret de stage <i>Qualité des informations recueillies, propreté, tenue du livret...</i>		/5
	Évaluation du tuteur et du visiteur <i>Sérieux, autonomie et attitude durant le stage</i>		/5
	Évaluation du stage		/10
COMMENTAIRES	Note finale		
	/40		
		Le professeur (nom et signature)	

