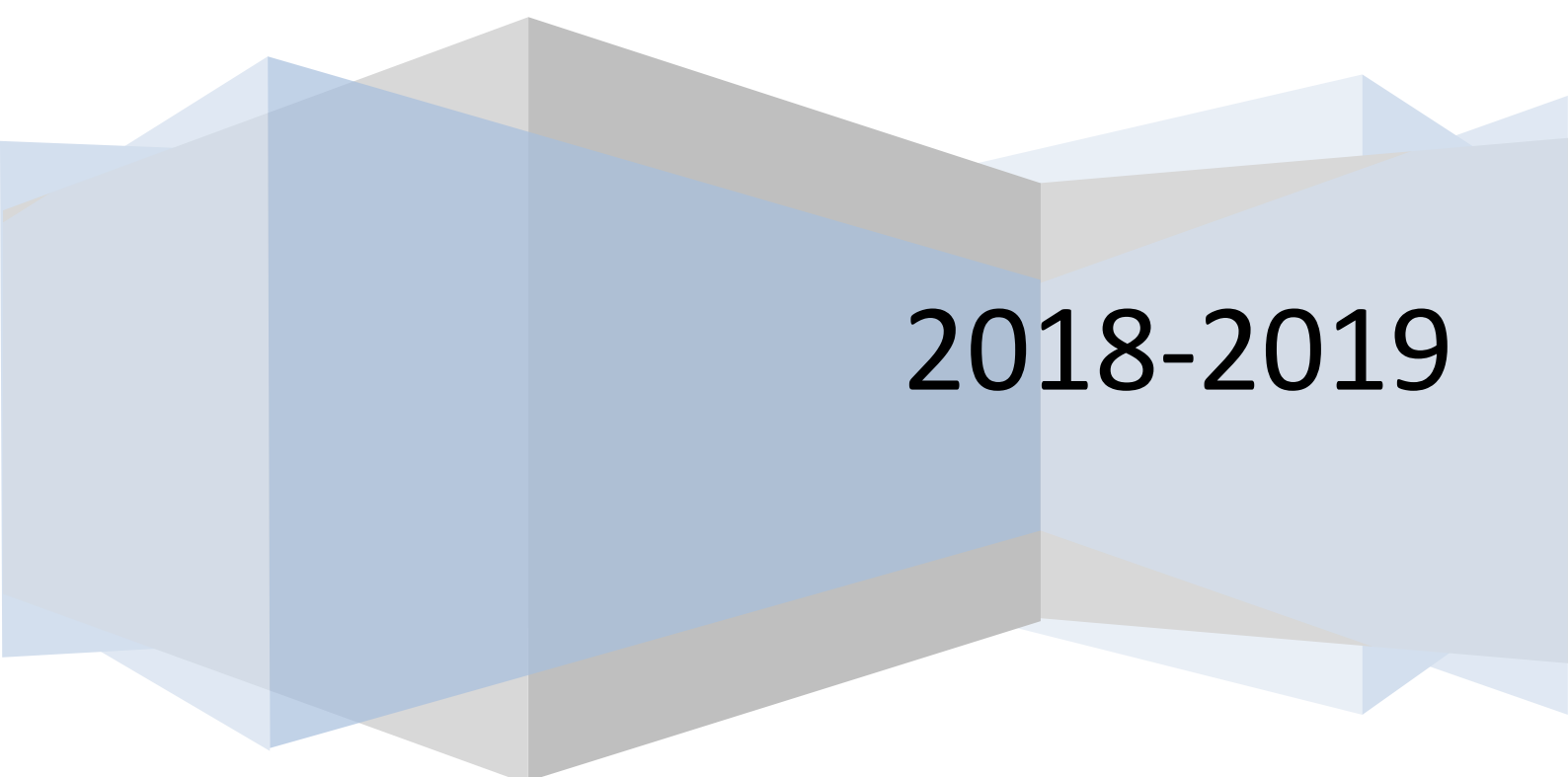


Stage de découverte professionnelle en classe de 3e

Collège Montaigne



2018-2019

Table des matières

RAPPORT DE STAGE DE DECOUVERTE EN MILIEU PROFESSIONNEL A REMETTRE POUR LE LUNDI 11 JANVIER 2016.....	0
BILAN DU STAGE D'OBSERVATION	0
EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE	1

Les documents que vous avez dans ce dossier sont les suivants : Le guide pour le rapport de stage est là pour vous guider dans la réalisation de votre travail de rédaction. Le bilan devra être donné à votre tuteur de stage dans le cadre de l'évaluation de celui-ci. Enfin, le document d'évaluation doit être remis à votre professeur en même temps que votre dossier final.

Votre calendrier est le suivant :

1) Dates du stage : du lundi 11 février 2019 au vendredi 15 février 2019

2) Remise des 3 conventions au Professeur Principal : au plus tard, le mardi 18 décembre 2018

Ce délai doit être respecté car il est nécessaire pour procéder à toutes les vérifications utiles, organiser le planning des visites des stagiaires par les professeurs de la classe.

3) Remise du rapport de stage : la semaine du 11 au 15 mars 2019

Le bulletin du 2ème trimestre intégrera l'évaluation du rapport de stage dans le cadre du parcours avenir.

RAPPORT DE STAGE DE DECOUVERTE EN MILIEU PROFESSIONNEL A REMETTRE POUR LA SEMAINE DU 18 AU 22 FEVRIER 2019

Ce guide est indicatif. Il est là pour vous aider dans la construction de votre rapport.

1. PREMIERE DE COUVERTURE

Il vous faut faire figurer dessus votre nom, prénom, classe, la date, la structure professionnelle où le stage a été effectué, une illustration de celle-ci (photographie...) et ce en respectant un schéma cohérent.

2. INTRODUCTION

Il vous faut ici présenter l'entreprise¹ de façon générale : nom, secteur d'activité, adresse. Vous pouvez également dès à présent évoquer l'activité que vous allez décrire avec plus de précision dans ce rapport.

3. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Son nom : Pour quelle raison a-t-il été choisi ?

Son lieu d'implantation

Joindre un plan

Logo de l'entreprise:

Statut juridique de l'entreprise

Importance de l'entreprise

Historique de l'entreprise.

Objet : Productions, services rendus... Quels sont ses fournisseurs et quelle est sa clientèle ?

4. ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

¹ Ou autres structures (école, commerce...)

Organigramme

Horaires de l'entreprise

Moyens matériels de l'entreprise

Les employés

5. ENQUÊTE SUR UNE PROFESSION - Rencontre avec un professionnel²

Son poste dans l'entreprise

Sa formation et sa carrière

Description d'une activité précise

6. PUBLICITE

Si l'entreprise fait de la publicité, dites comment et joignez des documents à votre rapport.

7. CONCURRENCE

Situation de monopole, concurrence...

8. ASPECTS FINANCIERS

Financements, budgets, recettes, dépenses...

9. EVOLUTION DE L'ENTREPRISE

Projets, perspectives...

² Pas forcément le tuteur du stage.

10. BILAN PERSONNEL DU STAGE

Le choix de l'entreprise : Vos démarches, le lien avec votre projet d'orientation.

Compte-rendu des activités effectuées.

Votre point de vue

Pensez à solliciter des documents ainsi qu'à demander un droit à l'utilisation d'images et documents dans le cadre de votre rapport.

BILAN DU STAGE D'OBSERVATION

Nom de l'élève : Prénom : Classe :

J'AI SU		MON AVIS			CELUI DE MON TUTEUR		
		+	+/-	-	+	+/-	-
1	Assiduité						
2	Ponctualité						
3	Présentation et tenue						
4	Intérêt manifesté, curiosité						
5	Sens des relations humaines						
6	Qualité des questions posées						
7	Contact avec le personnel						
8	Autonomie						
9	Esprit d'initiative, disponibilité, réactivité						

Observations complémentaires :

MAÎTRE DE STAGE :

NOM : Prénom :

Qualité :

Signature

Cachet de l'entreprise

EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

3° – NOM, prénom :

Je vous joins, après ce formulaire, une grille synthétique. Vous pouvez utiliser le tout ou une partie, ou ne rien utiliser, bien évidemment.

NOTE attribuée (une lettre de A à E, A correspondant à Très bien) :

1. Présentation générale de l'entreprise :

- **Présentation générale** (taille, secteur d'activité, organisation, activités...)
- **Présentation des métiers, des activités observées** (Parcours de formation, qualités requises...)

2. Compte-rendu d'activités de l'élève (ex : carnet de bord bref) :

3. Réflexion personnelle sur le stage (Intérêts du stage, impressions sur le monde du travail, enquête auprès des personnes rencontrées...)

4. Présentation matérielle du rapport et qualité de la rédaction (Mise en page, plan, orthographe, qualité de la rédaction - Documents joints – photos ...)

Bilan : appréciation générale

Bilan du rapport de stage	A	B	C	D	E
Présentation générale de l'entreprise (taille, secteur d'activité, organisation, activités...)					
Présentation des métiers, des activités observées Parcours de formation, qualités requises...					
Compte-rendu d'activités de l'élève Carnet de bord...					
Réflexion personnelle sur le stage Intérêts du stage, impressions sur le monde du travail...					
Présentation matérielle du rapport et qualité de la rédaction Mise en page, plan, orthographe, qualité de la rédaction Documents joints, photos ...					
Appréciation générale et Note :					