

Nom et Prénom de l'élève :

Classe: 3^o

Livret de stage en entreprise



Collège Rosa Parks

Période de stage

Du lundi 16 Janvier 2023 au vendredi 20 Janvier 2023

SOMMAIRE

1. Consignes pour le stage en entreprise	pages 3-4
2. Avant le stage	page 5
3. Recherche de stage	page 5
4. Présentation de l'entreprise	page 6
5. Présentation du milieu professionnel observé	page 7-8
6. Fiche métier	page 9
7. Journal de bord	pages 10-14
8. Bilan du stage	page 15
9. Bilan du stage (rédaction)	page 16
10. Conclusion	page 17-18
11. Lettre de remerciement	page 19
12. Évaluation du stage	page 20
13. Bilan personnel	page 21

1. CONSIGNES POUR LE STAGE EN ENTREPRISE

LE PREMIER JOUR

- Apporter une chemise à rabats avec le livret de stage, un exemplaire de convention et les documents distribués par votre professeur.
- Présentez votre livret de stage à votre tuteur.
- *Commencer à le compléter dès le premier jour.*

1) ASSIDUITÉ - PONCTUALITÉ :

Éviter les absences !

- Si absences : - Prévenir la vie scolaire : 05 34 40 04 42
- Prévenir l'entreprise.
- Justifier son ou ses absences (certificat médical).
- *Arriver à l'heure le matin, le soir ne partez que lorsque votre tuteur vous le permet.*

2) COMPORTEMENT GÉNÉRAL :

- S'exprimer correctement avec le personnel de l'entreprise.
- Soyez poli, pas de familiarité avec les autres employés, ne tutoyez que si on vous en donne la permission.
- Dans tous les cas rester poli (ne pas insulter, répondre en criant, se battre ou s'amuser sur le lieu de travail).
- Penser à vous présenter aux personnes que vous rencontrez dans l'entreprise.
- Accepter les consignes de travail et les remarques éventuelles.
- Ne pas utiliser son téléphone pendant le temps de travail.
- *Pas de chewing-gums, ni de nourriture pendant le temps de travail.*

3) COMPORTEMENT AU TRAVAIL :

- Appliquer les consignes de travail.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Faire preuve d'esprit d'équipe.
- *Éviter de rester à ne rien faire. Demander à faire autre chose lorsque vous finissez votre tâche.*

- Poser des questions au tuteur si besoin d'informations. Observer les professionnels et se renseigner sur leur travail.
- *Faire part de ses difficultés à son tuteur.*

4) TENUE VESTIMENTAIRE :

- Tenue propre, soignée et adaptée au lieu de stage et au travail à réaliser : pas de survêtement.
- *Utiliser l'équipement de sécurité individuel, si nécessaire.*

5) TRAVAIL À FAIRE SUR LE DOSSIER DE STAGE :

Rédiger et compléter les fiches **régulièrement** - (**N'attendez pas la fin du stage**) :

Pour cela, **posez des questions** à votre tuteur et aux professionnels de l'entreprise.

- *Présentation de l'entreprise*
- *Présentation d'un métier*
- *Carnet de bord (tous les jours, le soir éventuellement) => 2 fiches*
- *Présentation d'une journée de travail*
- *Bilan de mon stage*

2. AVANT LE STAGE

1 - Je connais mes horaires :

Compléter le tableau suivant à l'aide du tableau figurant sur ma convention de stage

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Horaire du matin	De à	De à	De à	De à	De à
Horaires de l'après midi	De à	De à	De à	De à	De à

2 – Moyen de locomotion :

Avec quel(s) moyen(s) de locomotion je vais me rendre sur les lieux de mon stage ?

3- La prise des repas :

Je rentre chez moi entre à la pause de midi

Je mange dans l'entreprise

Je dois apporter mon repas

4– Ma tenue vestimentaire : Pour effectuer mon stage, ma tenue vestimentaire devra être adaptée à l'activité de l'entreprise. Décris ta tenue-type que tu porteras durant ton stage :

3. RECHERCHE DE STAGE

► Pourquoi ai-je choisi ce lieu de stage ?

confirmer mon orientation professionnelle autre, précisez :

découvrir un nouveau champ professionnel

► Quelles étaient mes attentes ? :

► J'ai trouvé ce stage grâce à :

mes parents ma recherche personnelle un professeur un camarade

4. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Adresse :
.....
.....



Nom de mon tuteur de stage :

Coordonnées (mail ou numéro) :



► Secteur d'activité :

bâtiment / travaux publics

industrie

commerce

services administrations/services publics

autre :

► Que produit l'entreprise ou quels services rend-elle ? :

► Quelle est sa clientèle ou qui sont ses usagers ? :

► Précisez la nature de l'entreprise ?

PME (Petite et moyenne entreprise)

Artisan

Autre :

► Taille de l'entreprise ?

Nombre de salariés =

Nombre d'apprentis =

Femmes =

Hommes =

5. Présentation du milieu professionnel observé :

► Les conditions de travail :

• Lieu : intérieur / extérieur	• Travail : seul / en équipe
• Horaires : réguliers / irréguliers	• Contraintes : déplacements / non

► L'ambiance de travail était :

agréable désagréable calme bruyante autre :

.....

Pourquoi ?

► Le rythme de travail était :

soutenu lent variable

Quels étaient les temps forts de la journée (activités dans l'entreprise) ?

► La tenue professionnelle :

Ma tenue se composait

de : _____

► Y-avait-il des règles d'hygiène à respecter ? :

oui,
lesquelles :

.....

non

► Quelles étaient les règles de sécurité à respecter :

► Cochez les qualités requises pour travailler dans cette entreprise :

Ordre, soin		Propreté		Ponctualité	
Adresse, précision		Travail en équipe		Résistance physique	
Rapidité		Sens de la communication		Sens de l'esthétique	
Autonomie		Sens des responsabilités		Capacité gustative	

6. FICHE MÉTIER

NOM DU MÉTIER OBSERVE	
NIVEAU DE FORMATION	
LIEUX DE FORMATION	
INTÉRÊTS DU MÉTIER	
QUALITÉS REQUISES	
SUITES POSSIBLES	
REMARQUES	

8. Bilan du stage (prise de notes)

Mon avis sur le stage

Je me suis senti (e) à l'aise / en réussite quand...

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

J'ai rencontré des difficultés quand...

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**BILAN
DES
ACTIVITÉS**

Ce que j'ai aimé faire

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ce que je n'ai pas aimé faire

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ce que je peux améliorer
(Autonomie, respect des consignes, contact
avec les autres, assiduité...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. CONCLUSION

► Mon projet professionnel :





► Le stage a-t-il répondu à tes attentes ? Pourquoi ?

► Souhaiterais-tu refaire un stage dans le même domaine d'activités ?

► A la fin de ce stage, souhaites-tu modifier ton projet professionnel ?
Explique.

► Autres remarques sur le stage :

Compétences évaluées :

				
D1.1 :Exploiter les principales fonctions de l'écrit				
D1.1 :Adopter des stratégies et des procédures d'écriture efficaces				
D1.1, D2 :Maîtriser la structure, le sens et l'orthographe des mots				
D2 :Être acteur de son parcours de formation et d'orientation (3 items)				
D2 :Faire preuve d'initiative (4 items)				
D3 :Faire preuve de responsabilité, respecter les règles de la vie collective				

11 Lettre de remerciements

Remerciements adressés au maître de stage ainsi qu'à toutes les personnes qui vous ont accompagné/e

Nom – Prénom

Adresse

Téléphone

Nom de l'entreprise / du Patron

Adresse de l'entreprise

Objet : remerciements

Monsieur / Madame,

Vous avez bien voulu m'accepter en stage dans votre entreprise et je vous en remercie. Ce passage au sein de votre société m'a permis de me faire une idée plus précise du fonctionnement d'une entreprise. J'ai aussi pu, grâce à ce stage, avancer dans la construction de mon projet professionnel.

Je tiens donc à vous exprimer ma reconnaissance car vous n'avez pas hésité à vous rendre disponible tout au long de cette semaine, pour me donner toutes les informations nécessaires à la réalisation de mes travaux et pour me faire découvrir vos différents services.

Je me tiens à votre disposition pour vous faire parvenir mon rapport de stage, si vous le souhaitez.

Veillez agréer, Monsieur/ Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

12. ÉVALUATION DE STAGE

STAGIAIRE :

NOM : _____

PRÉNOM : _____

ENTREPRISE : _____

NOM TUTEUR DE STAGE QUI REMPLIT L'ÉVALUATION :

ASSIDUITÉ/PONCTUALITÉ :

PRÉSENTATION / ATTITUDE LORS STAGE D'OBSERVATION :

BILAN GÉNÉRAL DE LA SEMAINE :

SIGNATURE STAGIAIRE :

SIGNATURE TUTEUR :

13. BILAN PERSONNEL

Mon avis sur le stage	OUI	NON
Le stage m'a beaucoup plu		
C'était difficile, fatigant.....		
J'ai su m'adapter aux différentes situations de travail		
J'ai su prendre des initiatives		
J'ai su respecter les consignes propres à l'entreprise		
J'ai eu de bonnes relations avec le personnel		
Le stage m'a paru trop long		
Le stage m'a paru trop court		
Ce stage correspondait à mon projet professionnel		
Ce stage m'a permis de construire mon projet		
J'ai su poser des questions sur le fonctionnement de l'entreprise		
Je me suis renseigné sur les formations pour occuper ces emplois		