

Carnet de Stage

👉 **Son mode d'emploi :**

1. Avant de quitter son entreprise d'accueil le stagiaire doit faire compléter la première partie de ce carnet (Page 2 à 4).
2. Le stagiaire devra rechercher les informations, rédiger et mettre en forme son rapport en suivant le plan donné aux pages 5 et 6 de ce carnet.

Nom & Prénom de l'élève

.....

Classe de.....

IDENTIFICATION DE L'ELEVE

Nom.....

Prénom.....

Date de naissance.....

Adresse.....

.....

Personne à prévenir en cas d'accident.....



.....

Classe de l'élève.....

Professeur principal de l'élève.....

En cas d'absence ou de retard prévenir immédiatement : ☎ 04 74 96 40 76

- Madame GIRARD-VALLE, Conseillère Principale d'Education

- Monsieur SIRO, Principal du collège Sonia Delaunay

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Raison sociale.....

Adresse.....

.....



.....

Fax.....

Responsable du stagiaire.....

STAGE

Dates : du..... au.....

Horaires du matin : de..... à.....

Après-midi : de..... à.....

ATTESTATION DE STAGE

M..... maître de stage, certifie que
M..... élève en classe de 3^{ème}
au collège SONIA DELAUNAY a bien effectué un stage en entreprise
d'une durée de..... jours,
du..... au.....
au sein de notre société.

Fait à

Le.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature
du responsable

BILAN SUR LE SEJOUR DU STAGIAIRE DANS L'ENTREPRISE

Nom..... Prénom.....

Entreprise..... Maître de stage.....

Appréciation globale du responsable du stage

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La présence de l'élève a-t-elle constituée une lourde charge pour votre entreprise ?

OUI ☐ NON ☐

Si OUI, pourquoi ?.....

.....

Accepteriez-vous, le cas échéant, d'accueillir à nouveau un stagiaire pour les années à venir ?

OUI ☐ NON ☐

Le guide pour le rapport de stage remis à l'élève vous a-t-il paru :

Suffisant ?	OUI ☐	NON ☐
Adapté ?	OUI ☐	NON ☐
Facile à exploiter ?	OUI ☐	NON ☐

Autres observations

.....

La durée du stage vous a-t-elle semblé :

Trop courte ?	OUI ☐	NON ☐
Trop longue ?	OUI ☐	NON ☐
Correcte ?	OUI ☐	NON ☐

En acceptant des élèves en stage, avez-vous le sentiment d'aider un jeune :

A mieux s'orienter ?	OUI ☐	NON ☐
A mieux connaître le milieu professionnel ?	OUI ☐	NON ☐
A améliorer ses relations avec les adultes ?	OUI ☐	NON ☐
A participer à leur éducation ?	OUI ☐	NON ☐

Autres observations

.....

Merci pour votre collaboration.

Date..... Nom et signature

PLAN A SUIVRE POUR LA RECHERCHE D'INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Vous devez rechercher les informations, rédiger et mettre en forme vos notes en suivant le plan donné. Pensez également aux documents, photos... qui vous permettront d'illustrer vos propos lors de votre oral de stage (support numérique de présentation : diaporama).

1. DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

- A. Historique et évolution de l'entreprise.** (Date de création, principales évolutions, changements importants dans les domaines technologiques ou commerciaux, modifications constatées dans la formation des salariés, l'organisation du travail, perspectives d'avenir...)
- B. Secteur économique.** (Indiquez si l'entreprise appartient au secteur primaire, secondaire ou tertiaire. Précisez l'activité de l'entreprise à l'intérieur du secteur.)
- C. Structure juridique.** (Entreprises publiques, privées...)
- D. Taille de l'entreprise.** (Petite, moyenne, grande entreprise ? Précisez le nombre de salariés)
- E. Activité(s)** (Fabrique-t-elle un produit ? Offre-t-elle un service ? Précisez les types de produits fabriqués et/ou les services rendus)
- F. Implantation et échanges** (Activité locale, régionale, nationale, internationale.)
- G. Relations de l'entreprise avec l'extérieur :** Qui sont ses fournisseurs ? Qui sont ses clients ?
- H. La structure de l'entreprise :** (Joindre ou dessiner un organigramme. Précisez les principaux services, les différentes relations...)

Autres informations sur l'entreprise :

2. UNE PROFESSION DANS L'ENTREPRISE

Nom de la profession :

Pour décrire la profession choisie, vous pourrez vous poser les questions suivantes :

- A. En quoi consiste cette profession ?** (Descriptif détaillé ou inventaire des tâches multiples)
- B. Avec qui est-on amené à travailler ?**
- C. Dans quelles conditions ?** (Décrivez le lieu de travail, l'atmosphère bruit, chaleur...) s'agit-il de travail à l'intérieur ou en plein air, en ville ou à la campagne, sédentaire, seul, en équipe, avec des machines. Le travail comporte-t-il des risques particuliers ?
- D. Quels sont les horaires ?** (Réguliers, irréguliers, nombre d'heures par semaine, travail de jour ou de nuit, travail permanent ou occasionnel...)
- E. Comment accède-t-on à cette profession ? Avec quelles formations ?**
- F. Quelles sont les qualités nécessaires pour exercer cette profession ?**
- G. Quelles sont les contraintes qu'exige cette profession ?**
- H. Quelles sont les possibilités d'évolution de cette profession ?**
- I. Quelles sont les contre-indications pour exercer ce métier ?**

3. DEROULEMENT DU STAGE ET ACTIONS PARTICULIERES

Faites d'abord le compte-rendu général de vos journées passées dans l'entreprise avec l'emploi du temps et dressez la liste des différentes tâches auxquelles vous avez participé.

Si vous avez eu un rôle vraiment actif décrivez alors avec le plus de détails possible une tâche particulière que vous avez menée. Vous aurez à cœur de montrer combien vous avez été attentif à tous les détails à mettre correctement en œuvre.

Si vous avez eu un rôle d'observateur, rapportez le fruit de vos observations en insistant sur ce qu'elles vous ont enseigné.

4. CONCLUSION : BILAN DU STAGE

Cette partie est essentielle et doit faire l'objet d'un soin particulier dans son contenu et dans sa forme. Vous devez tirer le bilan de cette expérience en entreprise, à savoir exprimer ce que vous avez tiré comme enseignements, mais aussi dire ses limites ou insuffisances.

Vous pouvez vous aider de toutes les questions ci-dessous, à compléter par celles qui vous sembleraient nécessaires.

Comment avez-vous fait pour trouver votre stage ? Ce stage, vous a-t-il apporté ce que vous attendiez ? Que pensez-vous de votre stage ? (Durée, accueil, ambiance, travail réalisé...) Avez-vous acquis de nouvelles connaissances, compétences ? Votre choix d'orientation se précise-il ? Avez-vous des idées nouvelles pour votre orientation ? Etes-vous satisfait de votre expérience ? Le stage correspondait-il à ce que vous aviez imaginé ?