

# Enseignements Pratiques Interdisciplinaires

## « Monde économique et professionnel »

### Dossier de suivi de stage d'observation en entreprise en classe de 3<sup>ème</sup>

Stage 3ème Du .... / .... / 20.. au .... / .... / 20..



Nom et prénom de l'élève : .....Classe de :.....

Nom et adresse de l'entreprise :

Numéro de téléphone :

Adresse mail :

Tuteur du stagiaire (personne à contacter au sein de l'entreprise):

Nom du Professeur principal :

Nom du Professeur correcteur :

**Rapport de stage à rendre avant le :**

## PRESENTATION DU STAGE D'OBSERVATION 3ème

### Objectifs :

- ☞ Ce stage en milieu professionnel vise, dans sa première phase, l'observation et la découverte de l'entreprise, de son organisation. L'élève doit pouvoir construire son projet professionnel.
- ☞ Le stage est essentiellement centré sur l'observation et la compréhension des métiers observés.
- ☞ Ce stage a pour objectif la découverte de l'environnement économique et social.

### Activité de l'élève en entreprise :

- ☞ Réunir des informations et des documents pour présenter l'organisation et les activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.
- ☞ Repérer les connaissances générales et professionnelles nécessaires au bon exercice du métier
- ☞ Repérer les risques professionnels et appliquer les règles de sécurité et de prévention.

### Exploitation

Ce stage doit permettre à l'élève :

- ☞ de l'aider à construire son projet personnel,
- ☞ de mettre en relation sa formation avec son futur métier,
- ☞ de découvrir le milieu professionnel,
- ☞ de prendre en compte les exigences du milieu professionnel.

### Evaluation :

Cette période d'observation en milieu professionnel donne lieu à un rapport de stage évalué par l'équipe pédagogique. **Ce rapport de stage sera rédigé avec un logiciel de traitement de texte.** Vous pouvez avoir accès aux postes informatiques du collège pour saisir votre travail. Un conseil : munissez-vous d'une clé USB pour faire deux sauvegardes (une sur le serveur de l'établissement et l'autre sur votre clé).

Cette période de stage fait partie intégrante de l'EPI (Enseignements pratiques interdisciplinaires) « Monde économique et professionnel ».

**Rappel :** vous pourrez choisir d'être interrogé sur cet EPI pour l'épreuve orale du brevet. 15 minutes (5 minutes d'exposé et 10 minutes d'entretien) si vous passez seul, ou 25 minutes si vous passez l'épreuve à 2 ou 3.

Pour le 2<sup>e</sup> brevet blanc, l'épreuve orale portera sur cet EPI avec une partie de la présentation en langue vivante (quelques minutes).

### Consignes pour la rédaction du rapport.

- ☞ Imprimez votre rapport sur feuilles blanches en respectant le plan indiqué dans le 3. Il est bien sûr possible de joindre des documents en relation avec le stage (photos, publicité, autres etc...). Toutes les parties doivent être traitées.
- ☞ La note obtenue pour ce rapport comptera dans la moyenne générale.
- ☞ Présentez le rapport sous forme de dossier (rangé dans un classeur ou relié (demandez à votre professeur) ou encore dans des pochettes plastiques transparentes.
- ☞ Soignez l'écriture (attention au choix de la police), la présentation et l'orthographe.
- ☞ Suivez bien les différentes parties demandées dans la fiche « préparation de mon rapport de stage ».

☞ Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit. Savoir argumenter et exercer son sens critique (Domaine 1 : les langages pour penser et communiquer)

☞ Confronter différentes sources et évaluer la validité des contenus, traiter les informations acquérir la capacité à coopération et réaliser des projets, Maîtriser les démarches usuelles de recherche et de traitement de l'information (Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre).

☞ Développer l'expression de la sensibilité et des opinions, le respect des autres (Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen)

☞ Découvrir les organisations et représentations du monde, découvrir les principales manières de concevoir les processus de production, appréhender les règles et le droit qui régissent le travail (domaine 5 : les représentations du monde et l'activité humaine)

### **J'explore les objectifs du parcours Avenir**

☞ Situer une activité professionnelle dans le temps et l'espace pour mieux comprendre l'impact de l'innovation sur sa transformation. Identifier les facteurs d'évolution de métiers ou de domaines d'activité. Comparer les différences de point de vue sur les métiers (activité réelle / activité prescrite) (Objectif 1 : Permettre à l'élève de découvrir le monde économique et professionnel)

☞ S'engager dans un projet individuel ou collectif. Passer des idées aux actes. S'initier au processus d'expérimentation créative. (Objectif 2 : Développer chez les élèves le sens de l'engagement et de l'initiative)

☞ Construire son projet de formation et d'orientation (Objectif 3 : Permettre à l'élève d'élaborer son projet d'orientation scolaire et professionnelle).

# Fiche d'accompagnement 1

## INTRODUCTION : Préparation de mon stage d'observation

Cochez la réponse qui convient le mieux ou répondez.

### Pour trouver mon stage, j'ai :

- demandé à mes parents de faire les démarches.
- fait moi-même les démarches, aidé de mes parents.
- fait les démarches tout seul.

### J'ai fait les démarches :

- par lettre
- par appel téléphonique
- par mail
- en me déplaçant dans les entreprises
- en demandant à des gens que je connais.

Avant d'avoir une réponse positive j'ai contacté ... entreprises.

### J'ai trouvé ces démarches :

- plutôt faciles
- plutôt difficiles.

Pourquoi ? (A rédiger)

.....

.....

.....

Que saviez-vous sur cette entreprise ? En quelques lignes, dites ce que vous savez ou pensez savoir sur l'entreprise dans laquelle vous allez effectuer votre stage.

.....

.....

.....

### J'ai trouvé un stage

- qui correspond un peu à mes intérêts professionnels
- qui correspond beaucoup à mes intérêts professionnels
- qui ne correspond pas du tout à mes intérêts professionnels

Pourquoi ? (A rédiger)

.....

.....

.....

Ce que j'attends et ce que je pense apprendre de ce stage : (A rédiger)

.....

.....

.....

# PRÉPARATION DE MON RAPPORT DE STAGE

(Votre rapport de stage doit contenir toutes les pages indiquées dans l'ordre ainsi présenté)  
Les fiches d'accompagnement doivent être complétées et mises à l'intérieur de votre rapport)

## Couverture

La page de couverture doit comporter :

- NOM, Prénom, classe et établissement scolaire
- Préciser le sujet du dossier : « STAGE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE »
- Nom de l'entreprise et sa commune
- Dates de stage
- Illustration

## Sommaire

- Un sommaire indique le plan et le numéro de page des titres des différentes parties.

## Introduction

Vous complétez la fiche d'accompagnement 1 : Introduction : Préparation de mon stage d'observation.

## Partie 1 : la présentation de l'entreprise:

- 1.1 **L'entreprise** : Fiche 2 d'accompagnement + plan de l'entreprise.
- 1.2 **Secteur d'activité et activités de l'entreprise**
- 1.3 **Sa situation géographique** (dans la région et dans la commune, vous expliquerez la ou les raison(s) de cette situation géographique). Pensez à mettre une carte de localisation.

## Partie 2 : la vie de l'entreprise

- 2-1 Horaires de travail
- 2-2 Nombre d'employés
- 2-3 Organigramme hiérarchique (Organigramme de l'entreprise : Schéma d'organisation humaine, notamment des rapports hiérarchiques à l'intérieur d'un organisme (entreprise, administration, école...))
- 2-4 Les métiers de l'entreprise et leurs niveaux de qualifications ou d'études (fiche d'accompagnement 4 : les métiers de l'entreprise). Ne vous limitez pas à un seul métier ...Tirez le nombre de fiches métiers que vous souhaitez.

## Partie 3 : le déroulement du stage

- Pour vous aider à réaliser votre rapport, il est fortement conseillé d'établir un journal quotidien du stage récapitulant vos horaires, vos activités de la journée, les problèmes rencontrés, vos impressions,...

3-1 Fiche d'accompagnement 3 : Calendrier de stage

3-2 **Cette partie doit être rédigée.** Mes activités dans l'entreprise Exemples : observation, activités de bureau ou administratives, activités d'entretien et/ou de nettoyage, activités de classement et/ou rangement, activités manuelles ou artisanales,...

- La ou les activités qui vous a ou vous ont la plus intéressée (s) (Justifiez votre ou vos choix)
- Les problèmes ou les difficultés que vous avez rencontrés (Justifiez votre réponse)
- Pensez également à rassembler les informations et collecter tous les documents nécessaires au fur et à mesure du déroulement du stage.

## **Partie 4 : le bilan du stage:**

### **4-1 Mes impressions sur le stage.**

Rappelez ce que vous attendiez du stage. Cela s'est-il réalisé comme vous l'attendiez ? En quoi ce stage a-t-il changé votre perception du ou des métiers que vous avez observés ? En quoi ce stage a-t-il modifié votre opinion sur la vie professionnelle en général ? Au cours de ce stage, qu'est-ce qui vous a bien plu, pas plu du tout ?

4-2 Ma vision du ou des métiers observé(s)

4-3 Des idées pour mon avenir professionnel ; Exemples : « Ce stage m'a donné envie de... ou il a confirmé mes envies... ou je sais grâce à ce stage que je ne veux pas faire... »

## **Partie 5 : la page de remerciements**

Pensez à remercier en priorité les professionnels qui vous ont accompagnés.

## **Conclusion**

Il s'agit d'une conclusion personnelle et argumentée de votre stage.

## **Annexes**

Vous mettrez en annexe tous les documents, illustrations, photographies ou autres en rapport avec l'entreprise. Attention, il faut mettre un sommaire aux annexes et expliquer les annexes.

Pensez à récupérer des documents d'illustration tout au long de votre stage ; exemples : chutes de papiers cadeau ou papiers d'emballage, étiquettes, factures anonymes, bon de commande, photographie qui respectent le droit à l'image, cartes de visites,... tout document qui pourra être utile à illustrer votre stage dans votre rapport.

**Enfin l'évaluation du stage par l'employeur (Fiche 5) ainsi que l'évaluation du rapport de stage (Fiche 6) seront à mettre à la fin de votre rapport de stage.**

Bon courage à tous. N'hésitez pas à demander de l'aide à vos professeurs si quelque chose n'est pas clair. N'attendez pas la dernière minute pour vous mettre au travail. N'oubliez pas de relire votre travail et de vérifier l'orthographe.

## Fiche d'accompagnement 2

### IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

Raison sociale (Nom de l'entreprise)	
Directeur	
Forme juridique (à expliquer)	
Activité principale	
Produits et/ou services vendus par l'entreprise	
Superficies de l'entreprise	
Profil de la clientèle	
Principaux concurrents locaux	
Date de création de l'entreprise	
Nombre de salariés	
Logo de l'entreprise (s'il existe !). (à coller ou à dessiner) Explications du logo	



**Fiche d'accompagnement 3 :  
CALENDRIER DE STAGE**

**Cette fiche doit être complétée chaque jour, en quelques mots...**

Date	1 <sup>er</sup> jour Le.....	2 <sup>e</sup> jour Le.....	3 <sup>e</sup> jour Le.....
Horaires			
Secteur de l'entreprise			
Travaux observés ou effectués			
Difficultés rencontrées			
J'ai aimé ou je n'ai pas aimé Pourquoi ?			

Date	4 <sup>e</sup> jour Le .....	5 <sup>e</sup> jour Le.....
Horaires		
Secteur de l'entreprise dans lequel j'ai travaillé		
Travaux observés ou effectués		
Difficultés rencontrées		
J'ai aimé ou je n'ai pas aimé Pourquoi ?		

**Fiche d'accompagnement 4**  
**FICHE MÉTIERS** Interview d'un professionnel

Nom et prénom du professionnel :

Quel métier exerce cette personne au sein de l'entreprise ?

Depuis combien de temps ?

Cette personne a-t-elle eu d'autres fonctions au sein de cette entreprise ou dans une autre entreprise ?

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

Quel est **son parcours scolaire initial** (niveau d'arrêt des études au départ) ?

.....  
.....

Cette personne a-t-elle dû **reprendre un parcours de formation** par la suite ?

.....

**Une évolution de carrière au sein de l'entreprise est-elle possible ?**

.....  
.....

Descriptif du métier :

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

**Quelles compétences et qualités** doit-on développer pour exercer cette profession ?

.....  
.....

**Quels sont les avantages de ce métier ?**

.....  
.....

**Quels sont les inconvénients de ce métier ?**

.....  
.....

**Combien d'heures** par semaine (ou par mois) travaille-t-elle, en moyenne ?

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

Ce qu'il faut savoir sur ce métier :

.....  
.....

## Fiche 5 ÉVALUATION DU STAGE PAR L'EMPLOYEUR

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe : 3<sup>e</sup>.....

Période de stage : du ..... au .....

L'élève a fait la démarche de demander à faire un stage dans votre entreprise :

- seul
- accompagné de ses parents
- autres (précisez) :.....

L'élève a-t-il été (cochez la case correspondant à votre évaluation)

	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant	Remarques éventuelles
<b>Compétences Domaine 1 : Les langages pour penser et communiquer</b>					
Le stagiaire s'exprime à l'oral (rapport avec la clientèle...)					
Le stagiaire comprend des énoncés oraux					
<b>Compétences Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre</b>					
Le stagiaire organise son travail personnel					
<b>Compétences Domaine 3 : La formation de la personne et du citoyen</b>					
Le stagiaire exerce son esprit critique, fait preuve de réflexion et de discernement (face aux explications et aux tâches demandées (intérêt, motivation, curiosité)					
Le stagiaire peut assurer des responsabilités					
Le stagiaire prend des initiatives					
Le stagiaire fait preuve de respect envers les personnes					
Le stagiaire fait preuve de respect envers son environnement matériel					
Le stagiaire respecte les règles (horaires, de sécurité...)					
Nom du tuteur :.....					
Appréciation générale					

Avez-vous remarqué chez cet élève des qualités particulières (ou des défauts) ?

.....

Avez-vous des remarques d'ordre général sur le stage à nous faire parvenir ?

.....

**Nous tenons à vous remercier d'avoir accepté un élève dans votre entreprise. Nous sommes conscients du travail que cela vous procure mais nous restons persuadés que cela reste une expérience enrichissante pour les élèves.**

## Fiche 6 : ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE PAR LES PROFESSEURS

	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant	Remarques éventuelles
<b>Compétences Domaine 1 : Les langages pour penser et communiquer</b>					
L'élève rédige un texte					
L'élève respecte l'orthographe, l'expression, la syntaxe...					
<b>Compétences Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre</b>					
L'élève organise son travail personnel Les différentes parties demandées sont respectées					
Sommaire / Introduction					
1 <sup>er</sup> partie : Présentation de l'entreprise					
2 <sup>e</sup> partie : Vie de l'entreprise					
3 <sup>e</sup> partie : Déroulement du stage					
4 <sup>e</sup> partie : Bilan/ Conclusion/Remerciements					
L'élève mobilise des outils numériques pour communiquer Mise en forme du rapport (traitement texte, mise en page...)					
<b>Compétences Domaine 3 : La formation de la personne et du citoyen</b>					
L'élève exerce son esprit critique, fait preuve de réflexion et de discernement (notamment dans le bilan)					
Nom du professeur tuteur :..... Appréciation générale					