

DOSSIER PERIODE D'OBSERVATION ET DE DECOUVERTE DE L'ENTREPRISE

Après votre stage d'observation en entreprise, vous devez rédiger un rapport de stage qui devra comporter obligatoirement les éléments suivants :

I. Page de garde

- Nom, prénom, classe
- Nom du professeur référent
- Coordonnées du collège
- Titre
- Date(s) du stage
- Nom de l'entreprise et coordonnées
- Nom du tuteur responsable

II. Compte-rendu (le compte rendu devra comporter au moins 6 parties.)

1. Sommaire
2. Définir l'objectif du stage d'observation
 - a) les attentes du stage
 - b) le rapport avec le projet d'orientation
3. Présenter l'entreprise
 - a) nom, logo, description de l'activité
 - b) les horaires
 - c) secteur d'activité
 - d) un bref historique
 - e) les différents services et leurs fonctions
 - f) différents métiers et leurs fonctions dans l'entreprise (organigramme)
 - g) les différents bâtiments : plan de l'entreprise avec positionnement des différents services
4. Présenter et décrire avec précision un métier présent dans l'entreprise (au choix)
 - a) Nom de la profession
 - b) Dans quelle fonction se classe t-elle : direction, administration, technique, finances, commerce et publicité ...?
 - c) Activité du Professionnel - En quoi consiste cette profession ?
 - d) Avec qui est-on amené à travailler ?
 - e) Quelles formations et diplômes sont nécessaires pour accéder à ce métier ?
5. Rédiger le carnet de bord journalier, détaillé, en mentionnant
 - a) les *personnes rencontrées*,
 - b) les *tâches effectuées ou observées*,
 - c) le *matériel utilisé (machines, outils, ordinateur, imprimés...)*
6. Rédiger une conclusion comprenant
 - a) les points positifs et négatifs du stage
 - b) les actions non réalisées et pourquoi
 - c) les impressions personnelles.

III. Annexes (documents à joindre obligatoirement)

- Copie de la convention de stage
- Évaluation par le tuteur à présenter dès le premier jour (à faire remplir durant le stage)
- Auto évaluation

Consignes de présentation du compte rendu :

Ce compte rendu est à rédiger, soigné, sur copies doubles ou traitement texte avec :

- une présentation claire et aérée (chaque nouvelle partie débute sur une nouvelle page)
- les pages numérotées
- la numérotation claire des différentes parties
- mise en valeur des éléments importants
- un style agréable et un orthographe irréprochable

Le compte-rendu sera relié ou rassemblé dans une pochette et rendu au professeur référent
Il sera évalué et la note sera intégrée dans votre moyenne.