

*Stage d'observation*  
*« nom de l'entreprise »*  
Dates du stage

**[Photo /logo]**

# **SOMMAIRE**

**1-INTRODUCTION**

**p ...**

**2- .....**

**3- .....**

# **INTRODUCTION**

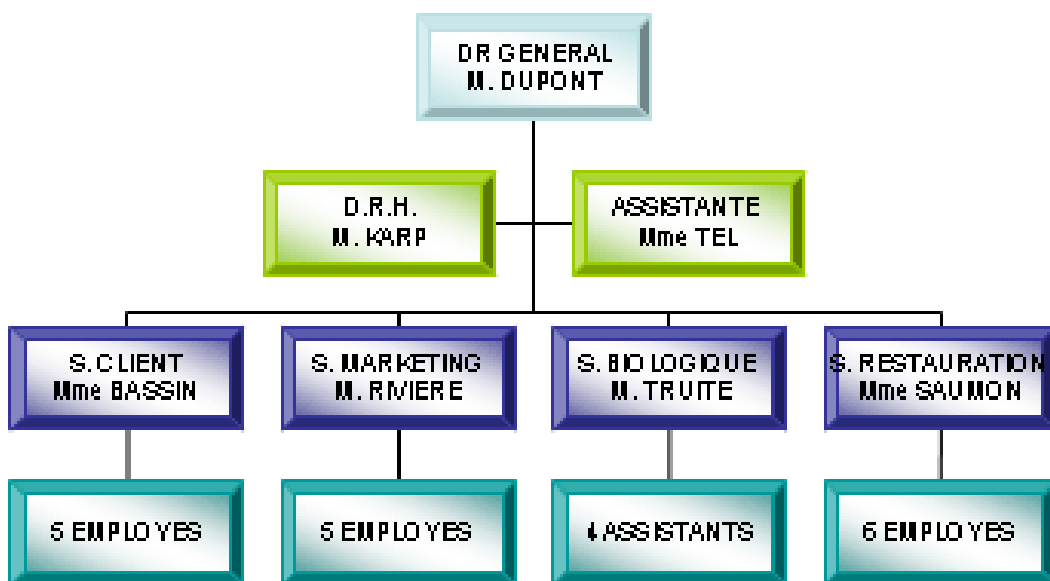
Rédiger un ou plusieurs paragraphes (5-6 lignes au moins) avec :

- Expliquer la raison pour laquelle tu as choisi d'effectuer ton stage dans cette entreprise.
- Expliquer comment tu as fait pour trouver cette entreprise (les démarches et difficultés de recherche du stage)
- Préciser son tuteur dans l'entreprise.
- Vos attentes : ce que vous pensiez y découvrir ou apprendre à faire.

# PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....  
Date de création : .....  
Fondateur(s) : .....  
Forme juridique et son statut public ou privé : .....  
Activité : .....  
Taille : .....  
Capital : .....  
Situation géographique : .....  
Organigramme :

## ORGANIGRAMME



Préciser les différents métiers

## **FICHE METIER**

- ✓ Nom du tuteur : .....
- ✓ Nom de sa profession : .....
- ✓ Formation(s) pour exercer ce métier (niveau d'études ou formation suivie, diplômes, nombre d'années d'ancienneté pour y parvenir) :  
.....  
.....  
.....
- ✓ En quoi consiste son travail au sein de l'entreprise ?  
.....  
.....
- ✓ Avec qui travaille-t-il dans l'entreprise ou à l'extérieur ?  
.....  
.....
- ✓ Qui décide de l'organisation de son travail ?  
.....
- ✓ Y a-t-il des contraintes particulières (travail debout, risques particuliers, horaires) ?  
.....  
.....
- ✓ Y a-t-il des avantages particuliers ?  
.....  
.....
- ✓ Quelles sont les qualités personnelles et les aptitudes requises pour faire ce métier ?  
.....  
.....  
.....
- ✓ Quelles sont les évolutions professionnelles possibles ?  
.....  
.....  
.....

# **COMPTE RENDU DU STAGE**

- Décris ce que tu as accompli comme tâches (photocopies, répondre au téléphone, recevoir les clients, etc. ...). Si tu as observé certaines activités particulières, précise-le. Décris ce que tu as vu.
- Les horaires effectués
- Donne ton point de vue, si tu as aimé ou non de faire telle ou telle chose.

## **CONCLUSION DU STAGE**

Ta conclusion donnera ton avis personnel sur l'intérêt de ce stage, ce que tu en as pensé, ce qui t'a intéressé ou non et pourquoi.

Donne ton avis sur le monde du travail

Est-ce que ce stage a répondu à tes attentes ?

Quelle est ton orientation professionnelle ? Était-elle en lien avec le stage ?

Souhaites-tu continuer dans cette orientation là ou non ? pourquoi ?

# **REMERCIEMENTS**

Tu dois écrire une lettre de remerciements envers l'entreprise et le tuteur qui t'ont reçu qui apparaîtra dans le rapport de stage et leur sera envoyée.



## **CRITERES D'EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE**

	<b>Barème</b>	<b>Points</b>
<b><u>Couverture</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : nom, prénom, classe de l'élève, nom de la structure d'accueil, dates du stage, illustration	<b>/0,5</b>	
<b><u>Sommaire</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : sommaire avec le plan du rapport clairement indiqué ainsi que le numéro des pages	<b>/1</b>	
<b><u>Introduction</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : raisons du choix de cette entreprise, démarches réalisées pour trouver le stage	<b>/1</b>	
<b><u>Présentation de l'entreprise</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : adresse, date de création, fondateur, statut, secteur d'activité, organigramme, différents métiers, capital	<b>/3</b>	
<b><u>Fiche métier</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : nom du métier et en quoi il consiste, formation, contraintes, avantages, qualités personnelles à avoir, évolutions possibles	<b>/3</b>	
<b><u>Compte rendu du stage</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : description de ce que l'élève a observé, les horaires, s'il a aimé ou non.	<b>/2</b>	
<b><u>Conclusion</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : avis sur le stage, sur le monde du travail. Orientation professionnelle de l'élève, souhaite-il continuer dans cette voie là ?	<b>/2</b>	
<b><u>Remerciements</u></b>		
<u>Eléments attendus</u> : remerciements formulés à l'égard des personnes qui ont participé au bon déroulement du stage	<b>/0.5</b>	
<b><u>Critères formels</u></b>		
La présentation du rapport est soignée et élégante et les consignes sont respectées	<b>/2</b>	
Le rapport est illustré de manière pertinente (photographies, plans, dessins, schémas ...)	<b>/1</b>	
La langue française est maîtrisée : syntaxe, orthographe, vocabulaire adapté	<b>/3</b>	
En annexe : convention, fiche d'appréciation par le responsable de la structure d'accueil	<b>/1</b>	
<b><u>Appréciation du correcteur et note :</u></b>	<b>/20</b>	

## **Fiche d'évaluation du stage par la structure d'accueil**

NOM et prénom du stagiaire :

Personne chargée de l'évaluation du stage dans la structure d'accueil :

Par rapport aux compétences suivantes,  
indiquez selon l'échelle suivante le niveau atteint par le stagiaire.

<b>Critères</b>	<b>1 : Peu satisfaisant 2 : Moyennement satisfaisant 3 : Très satisfaisant</b>	<b>Remarques éventuelles</b>
Ponctualité		
Assiduité		
Présentation		
Compréhension et respect des consignes		
Relations avec le personnel de la structure		
Autonomie, initiatives...		

Remarques complémentaires éventuelles :

Date :

Signature :

# **Convention de stage**