www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

INFORMATIONS AUX ÉLÈVES DE 3e
(Document 1)

PRÉSENTATION DU RAPPORT DE STAGE

Vous allez partir en séquence d'observation en milieu professionnel, du 14 au 18 décembre. À l'issue de cette période d'observation, un rapport sera exigé. Il devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Une page de présentation avec titre – nom et prénom de l'élève – classe – année – nom du collège – nom de l'entreprise du stage – logo de l'entreprise.
- Une présentation de l'entreprise choisie (voir document 2).
- L'interview d'un employé (voir document 3).
- Vos impressions personnelles sur le déroulement du stage (voir document 4).
- Une feuille avec le sommaire.
- Le certificat de stage complété par le tuteur (annexe 1).
- La grille d'évaluation (annexe 2).

Votre travail doit se présenter sous la forme d'une plaquette composée de feuilles dactylographiées, de format A4, protégées par couverture (lutin, classeur, reliure, ...) et numérotées.

Le rapport doit être remis au Professeur principal le ..... **janvier 2022**, dernier délai.

www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

(Document 2)

Vous pouvez présenter votre travail sous la forme d'un texte entièrement rédigé et divisé en paragraphes. Les réponses aux questions ci-dessous doivent obligatoirement figurer dans votre présentation, sauf si elles ne concernent pas l'entreprise.

Vous pouvez illustrer votre propos avec des photographies ou des plaquettes de l'entreprise et de ses activités (trois pages au maximum).

1. L'ENTREPRISE

- Quel est son nom ?
- Depuis quand existe-t-elle ?
- Que produit ou vend l'entreprise (biens, services, ...) ?
- À quel secteur d'activité appartient l'entreprise que vous avez fréquentée ?

2. LOCALISATION

- Où se trouve-t-elle (plan de localisation) ?
- Pourquoi est-elle installée à cet emplacement ?
- La localisation a-t-elle changé avec le temps ? Pourquoi ?
- Votre lieu de stage est-il le seul site appartenant à votre entreprise ? Où se trouvent les autres sites ou succursales de l'entreprise ?

3. ORGANISATION

- Combien de personnes sont employées dans l'entreprise ? Combien d'employés travaillent sur votre lieu de stage ?
- Que font-ils ? Quelle est leur mission ?
- Comment se situent les personnes que vous avez rencontrées dans l'organisation de l'entreprise ? à quel poste de travail ? à quelle place dans la hiérarchie ? *Pour répondre, construisez un organigramme.*

4. LES ÉQUIPEMENTS

- Décrivez les bâtiments (vous pouvez éventuellement faire un plan, prendre des photos si cela est permis, utiliser des prospectus, ...).
- Quels sont les matériels utilisés ? À quoi servent-ils ?

N'oubliez pas de définir les termes techniques utilisés pour décrire l'activité de l'entreprise (ou le nom des divers appareils ou machines).

www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

INTERVIEW D'UN EMPLOYÉ DE L'ENTREPRISE

(Document 3)

Vous pouvez présenter votre travail sous la forme d'un texte entièrement rédigé et divisé en paragraphes, ou reprendre le questionnaire. Vous pourrez sélectionner les questions en éliminant celles qui ne concerneraient pas votre lieu de stage. Vous pourrez aussi ajouter des questions qui vous paraissent indispensables.

1. Formation professionnelle et emploi occupé

- Quel est votre métier actuel ? Depuis combien de temps l'exercez-vous ?
- Quelle est votre fonction actuelle au sein de l'entreprise ? Depuis combien de temps ?
- Le métier et/ou la fonction sont-ils liés à votre formation initiale ?

  Pour répondre à cette question, détaillez le parcours suivi après le collège : CAP, BEP, Bac Pro, Bac général, ... ; études supérieures ; apprentissage ; stages...
- À mon âge, envisagiez-vous d'exercer ce métier/cette fonction ?
- Pourquoi avez-vous choisi ce métier ?
- Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à une personne voulant exercer cette profession ?

2. Condition de travail

- Depuis combien de temps êtes-vous au sein de l'entreprise ?
- Avez-vous occupé une autre fonction à vos débuts ? Avez-vous exercé un autre métier ?
- Comment avez-vous obtenu cet emploi ?
- Pouvez-vous décrire une journée de travail type (horaires, activités, ...)
- Quelle partie de votre travail trouvez-vous la plus intéressante ?
- Quelle partie de votre travail trouvez-vous la moins intéressante ?
- Quels sont les avantages et les inconvénients de votre fonction ?
- Quelles sont les qualités nécessaires pour exercer votre métier ?
- Quel niveau professionnel pensez-vous atteindre en fin de carrière ?

3. Lieu de travail et logement

- Combien de temps vous faut-il pour venir travailler ?
- Quel(s) moyen(s) de transport utilisez-vous ?
- Avez-vous déménagé pour vous rapprocher de votre lieu de travail ou avez-vous choisi un emploi près de chez vous ?

Si possible, posez ces trois dernières questions à un ou deux autres employés de l'entreprise.

www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

BILAN DE LA SÉQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

(Document 4)

Rédigez un compte-rendu détaillé et argumenté du stage que vous venez d'effectuer. Suivez attentivement les consignes ci-dessous. Elles doivent vous aider à élaborer votre texte.

1. Votre compte-rendu sera **détaillé**, nourri d'informations, d'analyses et de commentaires personnels. Il ne saurait faire moins d'un recto.
2. Votre compte-rendu sera **argumenté**. Ne vous contentez pas d'énoncer un avis ou une impression. Efforcez-vous de justifier chacune de vos remarques.
3. Votre compte-rendu sera **ordonné**. Evitez d'aligner vos remarques de manière décousue mais regroupez-les par rubrique. Votre compte-rendu comportera trois paragraphes, chacun consacré à un thème particulier.

Introduction : expliquez pourquoi vous avez choisi ce stage (lien avec votre projet professionnel par exemple) et comment vous l'avez trouvé (aide de vos parents par exemple).

Paragraphe n°1 : Décrivez et expliquez le travail observé et/ou réalisé.

- Quelles sont les tâches que vous avez observées ?
- Quelles sont les tâches que vous avez réalisées ?
- Quel était le rythme de travail ?
- Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Avez-vous pu les surmonter ? Comment ? Avez-vous été aidé ?
- Quels ont été les aspects du travail qui vous ont le plus intéressé ? Pourquoi ?
- Quels ont été les aspects du travail qui vous ont le moins intéressé ? Pourquoi ?

Paragraphe n° 2 : Décrivez le cadre de travail et les conditions matérielles que vous avez pu observer.

- Comment vous rendiez-vous sur votre lieu de travail ?
- Quels étaient vos horaires ?
- Décrivez votre poste de travail.
- De quel(s) équipement(s) disposiez-vous ?

Paragraphe n°3 : La vie en entreprise...

- Quel était le profil des employés : la proportion homme/femme, l'âge, le degré de qualification ?
- Comment caractériseriez-vous l'ambiance dans votre service ? Les relations entre collègues ?
- Quelles ont été vos relations avec le chef d'entreprise ? Votre tuteur ? Les autres membres du personnel ? Les clients ?...

Vous conclurez en mentionnant l'impression globale que vous retenez à l'issue de votre stage : positive, négative, mitigée. Vous indiquerez également si le stage confirme, modifie ou ne change en rien votre projet d'orientation (en n'oubliant pas d'indiquer quel est ce projet).

www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

QUELQUES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES
(Document 5)

Soigner la présentation typographique

Outre la correction du style, de l'orthographe et de la grammaire, il est nécessaire que le texte soit parfaitement présenté :

- paragraphes justifiés ;
- peu de mots divisés (pas plus de trois lignes consécutives affectées d'une césure) ;
- pas de ligne isolée en tête ou en fin de page (veuve ou orpheline) ;
- titres homogènes, sans point à la fin ;
- polices de caractères en nombre limité (deux au plus si possible, rarement trois, et surtout pas quatre ou plus).

La ponctuation

Les signes de ponctuation font partie intégrante du texte, et leur écriture obéit à des règles impératives.
La présence d'une touche spécifique d'espacement sur le clavier implique la connaissance de quelques règles d'encadrement de la ponctuation, que l'on peut généraliser ainsi :

- Un signe de ponctuation simple (. ,) est toujours suivi d'une espace (en typographie, espace est un mot féminin : il désigne la petite pièce de métal qui sert de séparateur ou de blanc) :
  - la virgule est toujours accolée au mot précédent, mais un blanc la sépare du mot suivant ;
  - le point est toujours accolé au mot et suivi d'un blanc.
- Un signe composé de plusieurs éléments (; : ! ? « ») est précédé et suivi d'une espace.

Quelques exceptions :

- Le trait d'union relie deux mots pour n'en former qu'un, il ne faut donc de blanc ni avant ni après.
- L'apostrophe ne demande de blanc ni avant, ni après.
- La parenthèse demande un blanc avant son ouverture et un blanc après sa fermeture.
- Les points de suspension, toujours au nombre de trois, ne veulent pas d'espace avant mais exigent une espace après…

(D'après : http://artic.ac-besancon.fr/animateurs_ia70/Pages/regles_typographiques.htm)

www.clg-daguerre-cormeilles.ac-versailles.fr
COLLEGE DAGUERRE
COLLÈGE JACQUES DAGUERRE
15 RUE DES CARRIÈRES
95240 CORMEILLES-EN-PARISIS
TÉL : 01.39.78.75.01
FAX : 01.34.50.64.54

CERTIFICAT DE STAGE

(Annexe 1)

JE SOUSSIGNÉ ....., TUTEUR DE L'ÉLÈVE .....,

DU COLLÈGE JACQUES DAGUERRE, ATTESTE QUE CELUI-CI A BIEN ACCOMPLI SON STAGE DANS L'ENTREPRISE : .....,

DU ..... DÉCEMBRE AU ..... DÉCEMBRE 2021.

ÉVALUATION

CRITÈRES	Très insuffisant	Insuffisant	Satisfaisant	
Ponctualité[1]				1. Si les retards sont dus à des problèmes de transport, tenir compte de la manière dont le stagiaire s'est adapté à la situation.
Investissement				
Tenue[2]				2. Tenir compte de la prise en considération (ou non) des remarques sur une tenue non-adaptée.
Initiative et/ou curiosité				

<u>Commentaires :</u>

SIGNATURE DU TUTEUR **CACHET DE L'ENTREPRISE** **DATE**

GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

(Annexe 2)

1. Page de présentation ..... /2

2. Sommaire ..... /1

3. Orthographe ..... /4

Sans faute	4
1 à 5 fautes	3
6 à 10 fautes	2
10 à 15 fautes	1
Au-delà de 15 fautes	0

4. Respect des règles typographiques ..... /4

	2	1,5	1	0
Les paragraphes sont justifiés				
Pas de ligne isolée en tête ou en fin de paragraphe				
Respect des espaces avant et après les signes de ponctuation				

5. Evaluation par le tuteur ..... /4

Pour chaque rubrique :

- Satisfaisant : 1 - Insuffisant : 0.5 - Très insuffisant : 0

6. Présentation de l'entreprise (document 2) ..... /10

	4	2	1	0
La présentation est claire *(par exemple, les termes techniques sont expliqués).*				
La présentation aborde toutes les rubriques imposées.				
La présentation comporte des informations précises.				

7. Interview d'un employé (document 3) ..... /5

	2	1,5	1	0
L'interview aborde toutes les rubriques imposées.				
L'interview comporte des informations précises.				
L'interview est correctement présentée *(les questions sont notées).*				

8. Bilan du stage (document 4) ..... /10

	2	1,5	1	0
Le compte-rendu aborde toutes les rubriques imposées.				
La présentation comporte des informations précises.				
L'élève détaille la ou les tâches qui lui ont été confiées.				
L'élève distingue et analyse les points positifs et négatifs de son expérience.				
L'élève relie cette expérience à son orientation et à son projet professionnel.				

Délais de remise du rapport

RETARD	Aucun	1 à 3 jours	4 à 7 jours	8 à 14 jours
Malus	0	4 points	8 points	20 points

À partir de 14 jours de retard : le rapport ne sera plus évalué.

TOTAL : ...../40