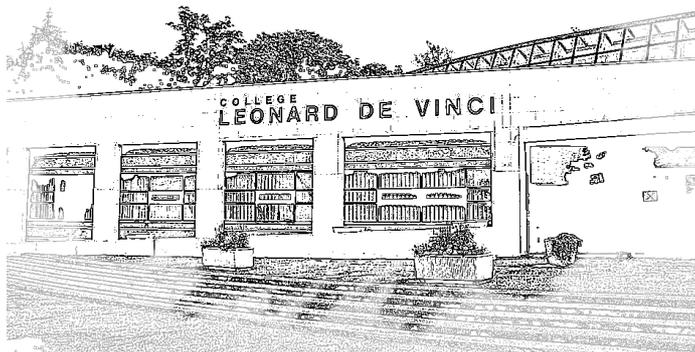


Collège Léonard de Vinci
11 Rue Jean-Baptiste Clément
95570 Bouffémont



Tel.: 01 39 35 01 12

Fax: 01 39 91 46 94

Stage découverte de l'entreprise

Entreprise :

Elève :

Classe :

Consignes

Ce livret est à remplir au cours de ton stage (sans l'aide de tes parents si possible), à partir de tes observations et d'informations qui te seront fournies.

Dans le cas de questions avec plusieurs propositions de réponses, il suffira d'effacer la ou les réponse(s) qui te semble(nt) fausse(s) afin de ne laisser que la ou les bonne(s) réponse(s) sur le document.

Lorsque tu voudras joindre des documents, tu les numérotteras et les mettras en annexe en fin de rapport et inséreras un « Voir en annexe numéro ... ».

Comme ce livret est identique pour toutes les entreprises, certaines questions peuvent être inadaptées ou sans objet, voire totalement inappropriées (exemple « clients » pour les « enfants » » d'une école).

Tu peux donc modifier, supprimer ou ajouter des questions. Si tu ne peux pas répondre à certaines questions, tu expliqueras pourquoi.

La notation comprend entre autres :

- la présentation ;
- la rédaction des réponses ;
- l'orthographe et ponctuation (informatique) ;
- la propreté du document ;
- la clarté des réponses ;
- la présence d'illustrations (photos lors du stage ou images d'internet) ;
- la pagination ;
- la présence d'un sommaire en début de rapport ;
- la présence de graphiques qui illustrent correctement les tableaux associés.

Le dossier doit obligatoirement être fait à l'ordinateur !

Possibilité d'utiliser les ordinateurs du CDI, de la salle informatique et des ordinateurs des salles de technologie.

Le format .pdf est le plus approprié car il respecte la mise en page et l'utilisation des polices.

Il ne suffit pas de se contenter de répondre aux questions, par OUI ou NON mais de rédiger les réponses ou groupe de réponses. (exemple en bas de la page 3)

Partie 1 - Préparation de mon stage

Pour trouver mon stage, j'ai :

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

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 ?

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.

J'attends de ce stage de :

- découvrir un métier que je ne connais pas.
- voir si les activités correspondent à l'idée que j'ai du métier.
- confirmer mon projet d'orientation.

Lors de la rédaction de ton rapport de stage, tu utiliseras une présentation de ce style :

Pour trouver mon stage j'ai fait les démarches seul, par appel téléphonique et en me déplaçant directement dans les entreprises.

Avant d'avoir eu une réponse positive, j'ai contacté 7 entreprises.

J'ai trouvé ces démarches assez difficiles, car ...

Cependant, j'ai trouvé un stage qui correspond tout à fait à mes intérêt professionnel car ... Et j'attends de ce stage ...

A. Présentation :

- **Nom de l'entreprise :**

- Adresse :
- Tél. :
- Fax :
- @dresse Internet :
- Site internet :

- **Histoire de l'entreprise :**

- Date de création :
- Nom du créateur :
- Evolutions :

- **L'activité de l'entreprise :**

- Secteur d'activité : *primaire/secondaire/tertiaire*
- Quels sont les biens et/ou les services proposés ?

- **Caractéristiques de l'entreprise :**

- L'entreprise fait partie d'un groupe national.
- L'entreprise fait partie d'un groupe international.
- L'entreprise est une administration centrale.
- L'entreprise n'est pas une administration centrale.

Forme juridique :

- Sociétaire privé
- Entreprise publique
- Association loi 1901
- Entreprise de l'économie sociale
- Entreprise artisanale

B. Fonctionnement :

B.1. Quelle est la clientèle de l'entreprise ?

B.2. L'entreprise a-t-elle des clients étrangers ?

B.3. Quels sont les fournisseurs de l'entreprise ?

B.4. L'entreprise utilise-t-elle la sous-traitance de certains produits et services ?

**B.5. L'entreprise est-elle sous-traitante d'une autre entreprise ?
Si oui, laquelle et pour quels produits et/ou services ?**

B.6. Quels sont les principaux concurrents de l'entreprise ?

B.7. Selon le type d'entreprise que tu as choisi, décris en détail une des trois activités suivantes :

- Mon entreprise est une entreprise industrielle ou artisanale : Je décris le processus de production d'un bien. (faire la description)
- Mon entreprise est une entreprise commerciale : Je décris le processus d'approvisionnement en marchandises. (faire la description)
- Mon entreprise est une entreprise (ou un organisme) prestataire de services : je décris les moyens, les outils, les documents utilisés pour fournir les services. (faire la description)

C. Personnel & Organisation du travail :

C.1. Combien de personnes compte l'entreprise ?

	Nombre de personnes	Pourcentage
Femmes		%
Hommes		%

(à partir du tableau et d'un logiciel de tableur grapheur (excel ou autre), réalise un graphique en camembert que tu insèreras ici)

C.2. Quels sont les métiers exercés dans l'entreprise ?

C.3. L'entreprise emploie-t-elle du personnel intérimaire (contrat à durée déterminée, contrat intérimaire) ? Si oui, pour quelles fonctions et pour quelles durées ?

C.4. L'entreprise propose-t-elle de la formation continue à ses employés ? Sous quelle forme ? Pour qui ?

C.5. Quels sont les horaires de travail ? Sont-ils fixes ou variables ?

C.6. Comment sont organisées les périodes de congés ?

C.7. Qu'est-ce qui a changé dans l'entreprise depuis que les horaires de travail sont passés de 39 heures par semaine à 35 heures par semaine ?

C.8. Existe-t-il un règlement intérieur ou une convention collective ?
(joindre le document en annexe si possible)

C.9. Existe-t-il des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise (Comité d'Entreprise, Délégués du Personnel, Comité d'Hygiène et de Sécurité des conditions de travail) ?
A quoi servent ces institutions ?

C.10. Y a-t-il un ou plusieurs syndicats ?
A quoi servent les syndicats ?

C.11. Représente ci-après ou joint en annexe l'organigramme de l'entreprise.

C.12. Remplis le tableau en précisant, à partir de l'organigramme, pour chaque poste occupé :

- **Le nom du métier**
- **L'activité principale et la formation de la personne qui l'occupe.**

Nom	Nom de son métier	Formation suivie
<i>Robert</i>	<i>Boulangier</i>	<i>CAP puis BEP</i>

Partie 3 - Observation d'un métier

Au cours de ton stage, tu choisiras une personne de l'entreprise, en fonction de tes intérêts professionnels. Il s'agira ensuite de l'interviewer afin de mieux connaître son métier et son parcours professionnel.

La personne que j'ai choisie:

Son nom :
Son métier :
Ses diplômes :

** En premier, nous allons parler de votre métier, je vais vous poser quelques questions :*

- Dans votre travail, quelles sont vos activités principales, celles que vous faites le plus souvent ?

- Parmi ces activités quelles sont celles que vous préférez ? Pourquoi ?

- Quelles sont vos conditions de travail ? Travaillez-vous plutôt en extérieur ou en bureau ? Vous déplacez-vous régulièrement ?

- Travaillez - vous plutôt en équipe, individuellement ou un peu des deux ?

**- Prenez -vous des décisions qui engagent votre responsabilité ?
Si oui, dans quelles situations ?**

- Lorsque vous effectuez une activité, est-ce pour réaliser quelque chose qui vous a été demandé ?

Si oui, cette demande vient de vos clients ou de votre supérieur ?

- Pouvez - vous me dire quels sont, pour vous, les deux avantages principaux de votre métier ? Et les deux principales contraintes ?

- A votre avis, quelles sont les qualités qui sont nécessaires pour pouvoir faire ce métier ?

- Pensez-vous qu'il y ait d'autre chose que je devrais savoir si, un jour, je veux faire votre métier ?

** Maintenant, nous allons parler de votre formation et de votre parcours professionnel.*

- Depuis quand exercez-vous ce métier (Donnez le *nom du métier*) ?

- Avez - vous déjà fait ce travail dans d'autres entreprises ?

- Avez-vous déjà exercé d'autres métiers que celui-ci ? Si oui, lesquels ?

- Quelle est votre formation ?

- Moi, cette année, je suis en 3^{ème}, est-ce que vous pouvez me dire quelles sont les formations que je pourrais suivre pour exercer votre métier un jour ?

- Pensez-vous que c'est un métier qui peut s'apprendre en alternance ?

- Est-ce qu'il y a des possibilités d'évolution de carrière ?

* *Les questions que je lui pose :*
En plus de ces questions, d'autres peuvent te venir à l'esprit, n'hésite pas à les poser.

Jour 1

Activités et/ou observations d'activités :

Matériel utilisé :

Documents utilisés :

Interlocuteurs :

Mes impressions de la journée :

Petit commentaire personnel attendu, critiques (positives ou négatives) de quelques lignes, sur la journée écoulée. A faire chaque jour, en revenant du stage pour que ce soit spontané et intéressant à lire !

Jour 2

Activités et/ou observations d'activités :

Matériel utilisé :

Documents utilisés :

Interlocuteurs :

Mes impressions de la journée :

Petit commentaire personnel attendu, critiques (positives ou négatives), de quelques lignes, sur la journée écoulée. A faire chaque jour, en revenant du stage pour que ce soit spontané et intéressant à lire !

Jour 3

Activités et/ou observations d'activités :

Matériel utilisé :

Documents utilisés :

Interlocuteurs :

Mes impressions de la journée :

Petit commentaire personnel attendu, critiques (positives ou négatives), de quelques lignes, sur la journée écoulée. A faire chaque jour, en revenant du stage pour que ce soit spontané et intéressant à lire !

Jour 4

Activités et/ou observations d'activités :

Matériel utilisé :

Documents utilisés :

Interlocuteurs :

Mes impressions de la journée :

Petit commentaire personnel attendu, critiques (positives ou négatives), de quelques lignes, sur la journée écoulée. A faire chaque jour, en revenant du stage pour que ce soit spontané et intéressant à lire !

Jour 5

Activités et/ou observations d'activités :

Matériel utilisé :

Documents utilisés :

Interlocuteurs :

Mes impressions de la journée :

Petit commentaire personnel attendu, critiques (positives ou négatives), de quelques lignes, sur la journée écoulée. A faire chaque jour, en revenant du stage pour que ce soit spontané et intéressant à lire !

Qu'as-tu pensé de ce stage ?

T'a-t-il plu ou déplu ? Pour quelles raisons précises ? As-tu été déçu par rapport à l'idée que tu te faisais de ce métier ? Pourquoi ? ... à développer !

Tes idées sur l'entreprise et le monde du travail ont-elles changé ?

Explique ou justifie.

Ton projet d'orientation a-t-il évolué ?

Commence par préciser ton projet d'orientation puis indique si il y a du « nouveau » ou de l'évolution. A développer !

As-tu appris des choses sur toi-même ?

Lesquelles précisément ? Explique ou justifie.

Réalise une lettre de remerciement adressée à l'entreprise.

Tu joindras à ton rapport de stage, la copie de la lettre de remerciement adressée à l'entreprise.