

CERTIFICAT DE STAGE

Je soussigné(e)

(Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise)

Cachet de l'entreprise

certifié que (Nom, prénom du stagiaire)

a effectué un stage en entreprise du au

Activités

observées :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

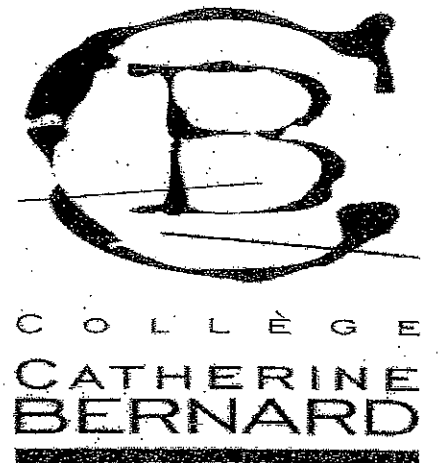
.....

Ce livret appartient à :

Nom :

Prénom :

Classe :



LIVRET DE STAGE

Dates du stage : du au

LIEU DE STAGE

Nom de l'entreprise :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Nom du tuteur :

.....

Téléphone :

.....

Les objectifs du stage en entreprise

Le stage en entreprise a trois grands objectifs :

- I) Découvrir le monde du travail et de l'entreprise
- II) Trouver ou consolider son projet d'orientation
- III) Utiliser les acquis scolaires

Pendant le stage :

vous devrez observer pour :

- 1. Connaître l'entreprise : sa nature, son histoire, son évolution, sa structure, son organisation
- 2. Comprendre son fonctionnement dans son secteur d'activité :

- Que produit-elle ?
 - Qui sont ses clients ? Ses fournisseurs ?
 - Qui organise son activité ? comment ?
 - Qui réalise cette activité ? (les personnes, les matériels)
 - Comment l'entreprise se fait-elle connaître ? (publicité)
 - Comment sont organisés et perçus les rapports hiérarchiques ?
 - Existe-t-il un comité d'entreprise ? des syndicats ? une convention collective ?
 - L'entreprise met-elle à la disposition de ses employés des services particuliers ? (cantines, œuvres sociales...)
3. Comprendre la fabrication d'un produit, la vente d'un bien ou d'un service.

A la fin du stage : vous ferez un bilan avec votre tuteur et vous remettrez ce livret de stage au collège. L'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge, vous consacrent du temps. Vous vous devez de les remercier.

LES DEMARCHES ONT ABOUTI

Nom de l'entreprise	Adresse et téléphone	Nom de la personne qui a signé la convention	Comment la contacter ?

Coordonnées du tuteur de stage :

Nom :
Poste :
Tél :

A QUOI DOIS-JE PENSER ?

J'apporte des réponses aux questions qui suivent :

Horaires de travail	
Déplacements - pour aller au travail - pendant le travail	
Repas Hébergement (éventuellement)	
Autres questions : tenue vestimentaire, etc	

p2

APPRECIATION DE STAGE

Appréciation de stage établie par M.....

A l'attention de l'élève.....

Bilan du stage (placer les croix dans les cases)				
	Très bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Ponctualité				
Assiduité				
Adaptation à l'entreprise				
Intérêt pour la découverte de l'entreprise				
Motivation pour le travail - dynamisme dans la réalisation des tâches confiées - curiosité				
Implication dans la vie de l'entreprise (initiatives personnelles)				
Capacité à rechercher l'information demandée				

Observation du tuteur sur la découverte du monde du travail par le stagiaire et sur son comportement :

Conseils pour progresser :

Nom et signature du tuteur :

Nom et signature du responsable de stage de l'entreprise :

PREMIERES IMPRESSIONS...

A chaud, je peux dire que...

J'ai découvert :
(Je ne m'en doutais pas)

J'ai été agréablement surpris(e) par :

J'ai été désagréablement surpris(e) par :

Je savais j'ai pu le vérifier :

Si je compare à l'école :

Je peux en parler avec (adultes, parents, enseignants, amis...)

SYNTHESE DU STAGE

En quelques lignes, résumez ci-dessous, à partir des pages précédentes,

CE QUE VOUS RETENEZ DE POSITIF

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

Sur le plan :

- professionnel
- insertion dans l'entreprise,
- relations avec les autres

CE QUE VOUS RETENEZ DE NEGATIF

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

p8

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise
ou raison sociale

(Tampon de l'entreprise)

Adresse

Rue :

Ville :

Code postal :

Tél :

N° de Fax :

Historique

Date de création :

Par qui ?

Principales évolutions : (extension, acquisition d'autres entreprises, rachat de l'entreprise, changement de direction, de production...)

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

Forme juridique
de l'entreprise :

☐ Publique ☐ Privée ☐ Associative ☐ Coopérative

* Société ☐ Individuelle
☐ Anonyme
☐ S.A.R.L.
☐ Autre

* Profession libérale

* Artisan

* Commerçant

Secteur d'activités...

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

L'ENTREPRISE, lieu de vie...

SOCIAL

Taille de l'entreprise :

Nombre de salariés

Hommes

Femmes

Existe-t-il ?

Une convention collective

Un comité d'entreprise

Des délégués du personnel

Combien ?

Age du personnel :

Moins de 25 ans

De 25 à 49 ans

Plus de 50 ans

Personnel :

Intérimaire (nombre)

En C.D.D. (nombre)

En C.D.I. (nombre)

S'il y a formation continue, comment est-elle organisée ?

Existe-t-il un club sportif « corpo » ?

Existe-t-il un ramassage des employés ?

Où mangent les employés à midi ?

Autre...

Accueil des stagiaires
- depuis quand ?
- niveau ?

- fréquence ?
- nombre ?

p3

STRUCTURE DE L'ENTREPRISE

Selon le nombre de salariés, quelle est la taille de l'entreprise ?

Individuelle	Petite		Moyenne
	Grande	Multinationale	

Coloriez la(les) case (s) correspondante (s).

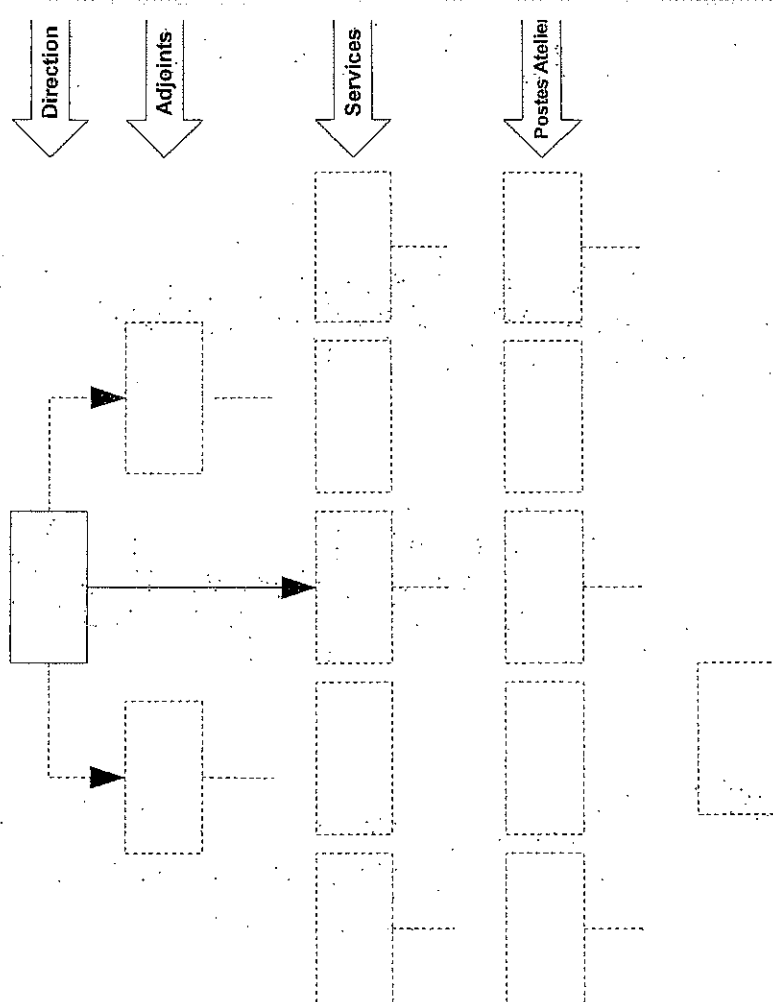
QUESTIONS	NOM du SERVICE	NOM du RESPONSABLE
Qui est le propriétaire ?		
Qui dirige ?		
Qui a en charge les relations humaines ?		
Qui recrute ?		
Qui s'occupe des achats ?		
Qui dirige la production ?		
Qui s'occupe de la publicité ?		
Qui prospecte et vend ?		
Qui s'occupe du courrier ?		
Qui accueille (visiteurs - clients) ?		
Qui effectue la comptabilité ?		
Qui assure la maintenance ?		
Qui assure la sécurité ?		

Autres caractéristiques :

ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE

Cette trame d'organigramme s'adapte à toute situation. Pour celui de votre entreprise d'accueil :

- repassez en traits pleins et reliez les cases
- coloriez les cases correspondantes
- écrivez le nom des personnes responsables.



p4

J'observe un métier

1. Nom du métier choisi :

2. Description de l'activité :

En quoi consiste ce métier, quelles sont les différentes tâches qui le composent, responsabilités...

3. Conditions de travail :

Lieux de travail, horaires, conditions matérielles, relations avec les autres, difficultés éventuelles...

4. Qualités requises :

Qualités physiques, intellectuelles, traits de caractères personnels, contre-indications éventuelles...

5. Formation et diplômes :

Le ou les diplômes possibles, durée des études, conditions d'embauche. Y a-t-il plusieurs façons d'y parvenir ?

6. Statut :

☐ Salarié

☐ Chef d'entreprise

☐ Profession libérale

7. Débouchés :

Ce métier permet-il de trouver facilement un emploi ?

- Dans la région :

- Ailleurs (précisez) :

8. Salaires :

- En début de carrière :

- En fin de carrière :

9. Avantages et inconvénients de ce métier, à ton avis :

Avantages :

Inconvénients :

FICHE D'OBSERVATION...

... CARNET DE BORD

Au fur et à mesure de votre stage, remplissez les cases ci-dessous.

mercredi		
jeudi		
vendredi		
samedi		

Attention : renseignez chacune des cases possibles en fonction de votre lieu de stage (entreprise, administration, collectivité, association...). Une association peut stocker des produits et ne rien vendre.

UN SYSTEME DE PRODUCTION

Elle recrute :
.....
.....

Elle emprunte,
à qui ?

Elle stocke :
.....
.....
.....

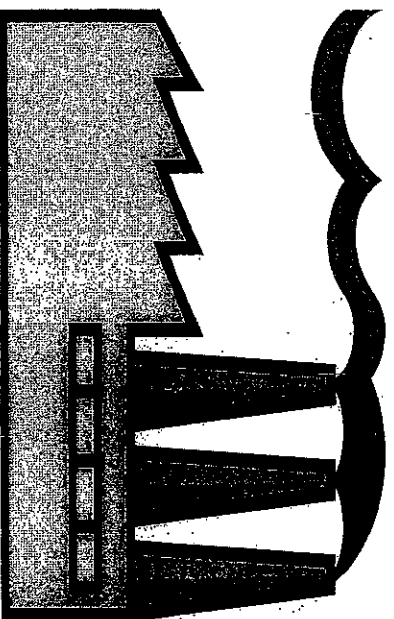
Elle gère :
.....
.....
.....

Elle achète
Quoi ?

A qui ?

Elle s'équipe :
Matériel technique :
.....
Matériel informatique
.....
Moyens de communication
.....

Elle produit (rayer la mention inutile)
- des biens
- des services
Détailier :



Comprendre l'entreprise à partir de sa production

Elle facture
.....
.....

Elle vend
.....
.....
.....

Elle se fait connaître :
Comment ?
.....
.....