

CARNET DE STAGE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL



Collège du Pont de la Maye
5, allée du Commandant Moos – B.P. 194
33 884 Villenave d'Ornon Cedex
Téléphone : 05.56.87.14.03

NOM :

Prénom :

Classe :

Dates du stage : du/...../..... au/...../.....

Présentation de l'établissement professionnel

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Directeur ou responsable :

Secteur d'activité : Primaire → agriculture / élevage / pêche
 Secondaire → industrie
 Tertiaire → services / commerces

Activité principale de l'établissement :

- Qu'est-ce qui est produit ?
- Quel(s) service(s) est(sont) rendu(s) ?

Établissement :

- Quand l'établissement a-t-il été créé ?
- Où ?
- Par qui ?
- Nombre de salariés :
- Leurs rôles dans l'établissement :
- Leurs diplômes :
- Qui sont les clients ou les usagers ?
- Quels sont les fournisseurs (si besoin) ?

Journal de ma semaine de stage

Décrire vos activités en détaillant les tâches observées ou réalisées, le matériel utilisé, les consignes suivies, les tenues spécifiques, les personnes observées.

Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	

Découverte d'un métier

Personne(s) interviewée(s) :

Dénomination du métier observé :

Description du travail :

- Tâches effectuées :
- Conditions de travail : (seul ou en équipe / en extérieur ou dans un bureau / en déplacement)
- Horaires de travail dans la journée et nombre d'heures par semaine :
- Nombre de semaines de congé, RTT :
- Parcours professionnel de la personne interviewée :

Accès à ce métier :

- Diplômes :
- Voies d'accès à ce métier (type d'établissement et nombre d'années d'étude) :
- Qualités requises pour ce métier :

Impressions personnelles

Qu'as-tu retenu de cette semaine de stage ? Peux-tu détailler des points positifs et négatifs ?

Quelles sont les grandes différences entre le monde professionnel et le monde scolaire ?

Est-ce que le stage a fait évoluer ton projet d'orientation ?

Plan à suivre pour rédiger le rapport de stage

- Couverture (titre...)
- Sommaire
- Introduction
- Présentation de l'entreprise
- Ma semaine dans l'entreprise
- Découverte d'un métier
- Mes impressions personnelles
- Conclusion
- Remerciements et annexes
- Bilan du stage par le responsable
- Grille d'évaluation

BILAN DE STAGE

A remplir par le responsable à la fin du stage

Je, soussigné

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

certifie que (nom et prénom du stagiaire)

a effectué un stage dans l'entreprise du/...../20..... au/...../20..... .

Nombre de demi-journées d'absences : • excusée(s) • non excusée(s)

Signature du responsable

Cachet de l'entreprise

Appréciations du responsable de stage :

	Insuffisant	Fragile	Satisfaisant	Très bien
Ponctualité				
Tenue, présentation				
Politesse, amabilité				
Bonne volonté				
Respect des consignes				
Capacité à communiquer				
Responsabilité, initiative				

Avez-vous un conseil à lui donner ou une remarque à lui faire ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT

A remplir par le professeur tuteur :

PRÉSENTATION

sur 8 points

Mise en page	/ 4
Respect du plan	/ 4

CONTENU

sur 22 points

Présentation de l'établissement - Nom + localisation + secteur d'activité 1pt - Activité(s) 2pts - Historique 1pt	/ 4
Présentation de la semaine - Description des activités 4 pts - Précision du vocabulaire utilisé 2pts	/ 6
Découverte d'un métier - Description du métier 2pts - Les conditions de travail 2pts - Les formations et diplômes 2pts	/ 6
Impressions et réactions personnelles - Aspects positifs ou négatifs du stage 3pts - Apport du stage sur l'orientation de l'élève 3pts	/ 6

EXPRESSION ÉCRITE

sur 10 points

Orthographe	/ 5
Qualité de la rédaction	/ 5

TOTAL SUR 40 :

..... / 40

NOTE DÉFINITIVE SUR 20 :

..... / 20

Appréciations du correcteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....