

# COMPTE RENDU SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

Consignes pour la rédaction

Page 1 sur 7

■ **QUELQUES CONSEILS** Le rapport de stage en entreprise devra être présenté sous la forme d'un dossier relié et imprimé. Il est à remettre au **professeur principal** pour le **lundi 21 janvier 2019**. Aucun retard ne sera toléré.

1. Le rapport de stage doit être rédigé en respectant la **police de caractère suivante : Comic Sans MS, Taille 12**
3. Pour élaborer votre rapport aidez-vous du plan qui vous est proposé ici en respectant les en-têtes de chapitres même s'il n'est pas toujours possible, en raison de la nature du stage, de répondre à toutes les questions. Il ne s'agit pas de dresser un catalogue de réponses mais de vous inspirer du plan pour rédiger votre rapport.
4. Il est expressément recommandé de soigner la présentation du dossier et d'y adjoindre quelques illustrations que vous aurez trouvées. Cette documentation devra être exploitée judicieusement, annotée et si possible commentée. Si la nature du stage ne se prête pas à la collecte de documents, il s'agira de les produire soi-même, sous forme de dessins, croquis ou photos.
5. Il n'est pas interdit de se faire aider par les personnes rencontrées, mais l'évaluation du dossier sera surtout fondée sur l'investissement personnel de l'élève.
6. Il ne s'agit pas de répondre aux questions proposées dans ce document, mais de rédiger.

## ■ PLAN DE RÉDACTION

### A) Page de garde :

- en haut à gauche, le nom et l'adresse du collège en lettres capitales
- au milieu, "SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE"
- en bas à gauche votre nom, prénom, votre classe et l'année scolaire
- en bas à droite, le nom et l'adresse de l'entreprise

### B) Sommaire : Sommaire (reprendre les différents titres avec les numéros de pages correspondants)

### C) Introduction : (de 15 à 30 lignes)

- Quelles raisons vous ont amené à choisir cette entreprise pour effectuer votre stage ?
- Comment avez-vous procédé pour trouver votre stage ?
- Qu'attendez-vous de ce stage ?

### D) Présentation de l'entreprise : (1 à 2 pages minimum)

Voici quelques pistes qui peuvent vous aider à présenter l'entreprise

1. **Retracez brièvement l'historique de l'entreprise.**
2. **Type d'entreprise**
  - Nom et adresse
  - Secteur d'activité
  - Capital et chiffre d'affaire
  - Taille de l'entreprise
3. **Organisation générale**
  - Présentez un organigramme de l'entreprise sous forme de schéma et/ou du service dans lequel vous avez travaillé
4. **Le personnel (développez les thèmes suivants)**
  - Les différents métiers
  - L'organisation du travail (horaires, équipe, types de contrats...)
  - La pénibilité du travail (dangers, fatigue, répétition...)

# COMPTE RENDU SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

## Consignes pour la rédaction

Page 2 sur 7

- Le temps de travail (congés, RTT,...)

### **E) Fiche interview du tuteur**

Retranscrire sur la fiche très lisiblement les réponses du tuteur

### **F) L'agenda (de 15 à 30 lignes minimum)**

- Décrire la journée de votre choix et ses activités ou 2 demies journées avec un maximum d'informations (horaire, personnes rencontrées, tâches accomplies, postes observés.....)

### **G) Le monde du travail et vous (1 à 2 pages minimum)**

- Vos impressions le premier jour
- Différence entre collègue et entreprise
- Postes de travail observés
- Quelles sont les activités qui vous ont plu ? Pourquoi ?
- Quel a été le moment le plus difficile ? Pourquoi ?
- Comment le personnel vous a-t-il accueilli ?

### **H) Conclusion (15 lignes minimum)**

Voici quelques pistes qui peuvent vous aider à rédiger votre conclusion

- Cette séquence d'observation a-t-elle répondu à vos attentes ? Expliquez.
- Citez trois points qui vous ont surpris, étonné et dites pourquoi
- Quelle est la place de cette expérience dans votre réflexion sur votre orientation ?
- Quelles sont les questions et les perspectives que ce stage a pu vous inspirer ?

### **I) Mettre en annexe :**

- La copie de la lettre de remerciement (Rédiger une lettre officielle comme vu en Français)
- La fiche « Pour le responsable de l'élève » remplie,
- La fiche « Bilan de ma séquence d'observation »
- Les documents collectés (4 maximum)

# COMPTE RENDU SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

Consignes pour la rédaction

Page 3 sur 7

## ▣ BARÈME

Le rapport sera noté sur 40 points.

A	Page de garde	1 pt	H	Conclusion	4 pts
B	Sommaire	1 pt	I	Annexes	
C	Introduction	3 pts		Fiche d'évaluation élève	1 pt
D	Présentation de l'entreprise	5 pts		Fiche d'évaluation tuteur	1 pt
E	Interview du tuteur	5 pts		Lettre de remerciement	2 pts
F	Agenda	5 pts		Documents annexes	1 pt
G	Le monde du travail et vous	5 pts		Qualité de présentation	3 pts
				Fautes d'orthographe	3pts

## ▣ INFORMATIONS PRATIQUES

\* Pendant la durée de votre stage, vous devez respecter le règlement intérieur de l'entreprise, adopter les règles de courtoisie élémentaires et avoir une tenue correcte. N'oubliez pas que pour ceux qui vous accueillent vous êtes une surcharge de travail, essayez donc d'être efficace si l'on vous confie une tâche à réaliser, discret et ouvert en toutes circonstances.

\* Un professeur s'informerera du déroulement de votre stage.

\* **Le jour de votre arrivée, remettez au tuteur (ou au responsable de stage) la lettre qui lui est destinée.**

\* Prenez des notes tous les jours pour enrichir votre Agenda. Le soir même, rédigez votre texte. Utilisez un style narratif.

\* Menez l'interview de votre tuteur (ou autre).

\* **Au retour du stage, écrivez une lettre de remerciement au chef d'entreprise (ou au chef du personnel ou à la personne chargée des stages) et à votre tuteur et joignez-en une copie à votre rapport.**



# COMPTE RENDU SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

## Consignes pour la rédaction

Page 5 sur 7

1. Quelle profession exercez-vous ? Dans quel service ? Depuis combien de temps travaillez-vous dans l'entreprise ?
2. Quelles sont vos tâches professionnelles ?
3. Quelles sont les trois fonctions qui vous paraissent déterminantes dans votre activité ? Produire - Contrôler - Décider - Conseiller - Négocier - Concevoir - Etudier - Organiser - Animer - Encadrer -
4. Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce métier ? Pourquoi ? Qu'est-ce qui vous déçoit ? Pourquoi ?
5. Quelles études avez-vous faites et comment s'est déroulée votre scolarité ? (Diplômes, spécialités...) Pourquoi avoir choisi cette voie ? (donner un maximum d'informations)
6. Votre famille, ou quelqu'un d'autre de votre entourage, vous a-t-elle influencé dans vos choix scolaires et professionnels ? (encouragements, opposition, craintes...)
7. Comment avez-vous trouvé votre premier emploi ?
8. L'adaptation à votre emploi a-t-elle été facile ou difficile ? Etait-ce très différent de ce que vous avez appris à l'école ?
9. Avez-vous changé d'emploi, d'entreprise ? Pourquoi ?
10. Que conseilleriez-vous à un jeune sortant du système scolaire ?

# COMPTE RENDU SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE

Consignes pour la rédaction

Page 6 sur 7

## BILAN DE MA SÉQUENCE D'OBSERVATION (à joindre en annexe après la conclusion)

Évaluez votre stage en cochant les cases correspondantes dans les tableaux ci-dessous.

Le travail observé	Peu satisfaisant	Bien	Très Bien
Intérêt que j'y ai porté			
Variété			
Rythme			
Niveau de difficulté observé			
Horaires			
J'ai pu découvrir toute l'entreprise			
Travail en équipe			
Autre			

Mes relations dans l'entreprise	Peu satisfaisant	Bien	Très Bien
Avec le responsable de l'entreprise			
Avec mon tuteur			
Avec l'ensemble du personnel			
Avec les clients			
Comment j'ai été perçu(e)			
Autre			

## EVALUATION DE LA SOUTENANCE DE STAGE 2018-2019

Cette soutenance a pour objectif d'évaluer votre capacité à présenter à l'oral, le stage que vous avez effectué.

### DEROULEMENT : 3 étapes

1. Vous parlerez pendant 5 minutes durant lesquelles vous ne serez pas interrompu par le jury.
2. Le jury vous posera des questions pendant 5 minutes sur votre rapport de stage.
3. Le jury délibèrera ensuite durant 5 minutes.

\*

### CONTENU DE VOTRE PRESTATION ORALE :

On attend de vous une **présentation structurée de votre stage** :

Dans l'introduction,

- vous précisez rapidement le **lieu** et le **domaine d'activité** de votre stage.

Dans le développement,

- vous racontez **une journée suffisamment représentative du métier observé** pour vous permettre de rendre compte de votre expérience pendant la semaine,

- vous préciserez ce que vous avez appris sur le monde professionnel en général,

- vous évoquerez, enfin, ce que vous avez **apprécié, ou non**, durant cette séquence en entreprise.

En conclusion, vous direz si le stage a contribué, ou non, à vous **éclairer sur votre avenir professionnel**.

\*\*

### L'EVALUATION DU JURY portera sur:

- **la clarté** de vos propos, **la qualité** votre expression orale et **votre élocution** (si vous avez lu ou non vos notes, si vous avez bafouillé, hésité...) - **note sur 6**.

- **le contenu** de votre exposé, c'est-à-dire la manière dont vous avez développé vos arguments, comment vous les avez exposés (pourquoi, comment, exemples...) - **note sur 7**.

- **votre aptitude à répondre** aux questions du jury - **note sur 7**.

\*\*\*

( document élève )