



COLLEGE NELSON MANDELA

2A rue des roseaux

67400 ILLKIRCH

CARNET DE STAGE

Découverte de l'entreprise

Période du 23 janvier au 28 janvier 2023

NOM :

Prénom :

Classe de 3^{ème} :

Professeur visiteur :

Tuteur au sein de l'entreprise :

Logo ou photo de l'entreprise à insérer

QUELQUES CONSEILS...

Pour le stage en entreprise	Pour la rédaction du carnet de stage
<ul style="list-style-type: none">◆ Connaître les horaires et les respecter◆ Choisir une tenue correcte et surtout adaptée◆ S'intéresser, être ouvert, poser des questions◆ Se munir d'un cahier pour observer et noter les renseignements au fur et à mesure◆ Faire une synthèse de la journée chaque soir ◆ <u>A la fin du stage</u> : L'entreprise et les personnes qui vous prennent en stage vous consacrent du temps. Vous vous devez de les remercier.	<ul style="list-style-type: none">◆ Le rapport de stage doit être soigné, clair et précis.◆ Vous pouvez y insérer des documents, images ou autres pour illustrer vos propos.◆ Respecter les règles de ponctuation, grammaire et orthographe.◆ Ne pas oublier de vous relire et de soigner la mise en page (vous penserez à supprimer les « blancs » inutiles).◆ Rapport à compléter à l'ordinateur. Vous pouvez l'imprimer en format habituel (A4) ou en format réduit (2 pages sur une feuille).

Carnet de stage à rendre à votre professeur principal

avant le 3 mars, dernier délai.

Carnet non rendu = 3h de retenue pour le réaliser

Ce travail sera évalué à l'aide de compétences dans le cadre de l'obtention du Diplôme National du Brevet, la remarque sera inscrite dans le Parcours Avenir du Livret Scolaire Unique.

Les professeurs principaux de 3^{ème}.

RÈGLES À RESPECTER EN ENTREPRISE

Règles de sécurité routière. Pour se rendre sur son lieu de stage, il faut respecter les règles de sécurité routière.

Règles d'hygiène et de sécurité. Respecter les règles en vigueur dans l'entreprise (tenue de travail si nécessaire, règlement intérieur...). Repas : à emporter ou pris sur place.

Règles de politesse et de respect. Respect des personnes, des locaux et du matériel. Attention à l'utilisation du téléphone portable, souvent interdit au sein de l'entreprise.

Conduite à tenir en cas de retard, d'absence ou d'accident. En cas de retard et d'absence : l'élève (ou la famille) téléphone au Collège pour informer la direction, puis téléphone à l'entreprise pour s'excuser. En cas d'accident : même pour une blessure légère, il faut informer son tuteur qui indiquera la marche à suivre.

Signature de l'élève :

Signature des parents :

I. CARTE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE / LA COLLECTIVITE**NOM DE L'ENTREPRISE/LA COLLECTIVITE :****Adresse :****Date de création :**

C'est une entreprise / collectivité	publique	privée	associative
	artisanale	industrielle	agricole
	commerciale	de services	autres

Photos à insérer si possible

I. CARTE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE / LA COLLECTIVITE**IMPORTANCE de l'ENTREPRISE/LA COLLECTIVITE** Artisanale Petite Moyenne Grande Multinationale Groupe**TAILLE DE L'ENTREPRISE/LA COLLECTIVITE**

Nombre de salariés

Hommes

Femmes

AGE DU PERSONNEL

Moins de 25 ans

De 25 à 49 ans

Plus de 49 ans

PERSONNEL

Nombre d'intérimaires

C.D.D.

C.D.I.

Que fabrique-t-elle ? Que produit-elle ? Quels services rend-elle ?

Pour fabriquer, produire, effectuer toutes ces activités, qu'achète cette entreprise ?

- *en matériaux, matières premières... :*
- *en machines, matériels techniques, consommables... :*

Que vend-elle (si tel est le cas) ?

A qui vend-elle (si tel est le cas) ?

Quels sont les principaux métiers exercés dans l'entreprise ?

Peut-on se former, apprendre un métier dans cette entreprise ? Si oui, lequel ?

II. MÉTIERS EXISTANT DANS L'ENTREPRISE

Choisissez un métier dans l'entreprise ou lié à l'entreprise, et complétez le tableau :

CARACTÉRISTIQUES	MÉTIER
En quoi consiste-t-il ?	
Quel est le lieu de travail ? Y a-t-il des déplacements ?	
Quels sont les horaires ?	
Quelles qualités faut-il avoir pour exercer ce métier ?	
Quelles sont les plus grandes satisfactions que procure ce métier ?	
Quelles sont les principales difficultés de ce métier ?	
Quelle est la formation ? Quels diplômes sont exigés ?	
Où peut-on suivre cette formation (école, université...) ?	
Quelles sont les possibilités d'évolution de carrière ?	
Quel est le salaire en début et en fin de carrière ?	
Est-ce un métier à responsabilités ?	

III. MON STAGE

Activités réalisées, observations, entretiens avec le personnel...

Pensez à bien mettre en avant les différences entre vos journées.

Jour 1 (minimum 4 lignes) :

Jour 2 (minimum 3 lignes) :

Jour 3 (minimum 3 lignes) :

Jour 4 (minimum 3 lignes) :

Jour 5 (minimum 3 lignes) :

IV. DESCRIPTION D'UNE TÂCHE

Je choisis une tâche que j'ai réalisée ou observée cette semaine et je la décris avec précision (minimum 10 lignes) :

1. But/objectif de la tâche en la replaçant dans son contexte
2. Matériel utilisé/descriptif du poste de travail (organisation)
3. Description pas à pas de la tâche, techniques de réalisation, contraintes, consignes de sécurité...
4. Deux cas de figure :
 - a) Si l'élève réalise lui-même la tâche : difficultés rencontrées dans l'exécution de cette tâche.
 - b) Si l'élève a observé la tâche : difficultés rencontrées par l'exécutant lors de ses débuts.
5. Illustrations, schémas, photos, échantillons...

V. BILAN DU STAGE

Observations personnelles sur le stage. *Toutes les réponses doivent être détaillées et argumentées.*

Ce que j'ai découvert ?

Ce qui m'a plu le plus, pourquoi ?

Ce que j'ai le moins aimé, pourquoi ?

Quelles sont les compétences, scolaires ou non, que j'ai pu utiliser ?

Quelles sont les compétences, scolaires ou non, qui m'ont manqué ?

Que m'a apporté le stage pour mon orientation ?

J'EVALUE MON COMPORTEMENT DURANT LE STAGE :

Au cours du stage, j'ai montré les compétences suivantes :	OUI	MOYEN	NON
J'ai su me présenter à mon arrivée			
J'ai utilisé un langage adapté (correct et poli)			
J'ai averti de mes retards ou absences			
J'ai accepté les responsabilités qu'on m'a données			
Je me suis intéressé(e) au travail du personnel			
J'ai su poser des questions			
J'ai suivi sérieusement les consignes			
J'ai fait mon travail avec assiduité			
J'ai respecté le matériel en l'utilisant correctement			
Je me suis bien adapté(e) à l'entreprise			

AVIS DU TUTEUR

1= insuffisant, 2= fragile, 3= satisfaisant, 4= très satisfaisant

Intégration/Autonomie	1	2	3	4
Rigueur (respecte les consignes, recherche la méthode la plus appropriée pour venir à bout d'une tâche, contrôle la qualité de ses réalisations...).				
Habilité gestuelle (précision, coordination, gestes adaptés à l'activité...).				
Communication (s'exprime avec aisance, de manière appropriée, est attentif aux propos des autres...).				
Curiosité (cherche à comprendre son environnement et les situations dans lesquelles il se trouve, mobilise les sources d'information et recherche les personnes compétentes...).				
Sociabilité (respect des autres, collaboration, capacité à travailler en équipe, à partager des objectifs communs...).				

Appréciation générale sur l'élève

.....

.....

.....

.....

.....

Je soussigné,, tuteur decertifie que l'élève a été présent pendant toute la durée du stage.

Sinon, précisez la date des absences :

Signature du tuteur :

AVIS DU PROFESSEUR : M./Mme.....

	INSUFFISANT 1	FRAGILE 2	SATISFAISANT 3	TRES SATISFAISANT 4
D1 - FRANÇAIS Comprendre le fonctionnement de la langue <i>a) Analyser et produire des textes et discours</i> <i>b) Maîtriser la structure, le sens et l'orthographe des mots</i>	a) S'est contenté.e de 2 ou 3 lignes dans la description d'une tâche ou avis peu voire pas argumenté	a) Avis et/ou description peu développé ou peu argumenté	a) A bien renseigné les rubriques mais argumentation pas assez approfondie	a) Description et argumentation développées
	b) Nombreuses erreurs de langue	b) Des erreurs de syntaxe, d'orthographe et de lexique	b) Maitrise assez satisfaisante malgré quelques erreurs de langue	b) Bonne maitrise de la langue
D2 - COMPETENCES TRANSVERSALES <i>a) Organiser son travail personnel</i> <i>b) Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer</i>	a) Très incomplet et/ou absence de soin	a) Deux rubriques non renseignées et/ou manque de soin	a) Une rubrique non renseignée – travail soigné	a) Carnet complet et travail soigné
	b) Entièrement rempli à la main	b) Quelques rubriques remplies à la main	b) Présentation fidèle à celle proposée et/ou manque d'illustration	b) Bien présenté, mise en page originale et/ou carnet bien illustré
D3 <i>c) Exercer son esprit critique, faire preuve de réflexion et de discernement</i> <i>d) Faire preuve de responsabilité, respecter les règles de la vie collective, s'engager et prendre des initiatives</i>	<i>Pour la visite, se reporter également aux remarques du tuteur.</i>			
	c) N'a pas ou trop peu répondu aux attentes. Absence de réflexion sur le monde professionnel et l'école	c) A en partie répondu aux attentes mais réflexion sur le monde professionnel et l'école peu présente	c) A bien répondu aux attentes / réflexion sur le monde professionnel et l'école pas assez approfondie	c) A parfaitement répondu aux attentes / réflexion pertinente sur le monde professionnel et l'école
	d) N'a pas rendu son carnet et/ou visite de stage très négative	d) N'a pas respecté les délais et /ou quelques points négatifs lors de la visite	d) A su anticiper / visite satisfaisante avec quelques points à améliorer	d) A su anticiper / visite très positive

Appréciation générale :

.....

.....

.....

Signature du professeur :