



BDI Gerson

Livret de stage d'observation en entreprise

Jun 2018

« Mieux se connaître pour choisir ses études et son métier »

Nom :

Classe



1 – Le calendrier

Le projet vous a été présenté en début d'année, il doit maintenant être concrétisé.

➤ Janvier - Avril : Recherches (courrier, téléphone)

Si je n'aboutis pas dans mes recherches, je contacte Madame Maury.

➤ Avant les vacances de Pâques :

Je dois IMPÉRATIVEMENT avoir trouvé un stage.

Nom de l'entreprise :

➤ Avril - Mai :

La convention doit être photocopiée en 3 exemplaires et impérativement signée par les parents et l'élève, Madame Maury puis l'entreprise et remise à Madame Maury au plus tard le : **14 mai 2018**.

- **Juin 2018** : Stage (Le stage peut durer plus longtemps que 15 jours, il peut être fait sur les vacances de Février ou Pâques).
- **Septembre 2018** : Dépôt du rapport de stage au Lycée à l'attention de Mr de Sousa.
- **Octobre 2018** : Soutenance du rapport de stage devant un jury de parents de Gerson (Votre rapport de stage devra être soigné !)

2 - La recherche de stage :

➤ Quels secteurs d'activité ?

Quels sont les secteurs dans lesquels j'aimerais faire mon stage. Je me réfère au travail de connaissance que j'ai effectué auparavant. Si vous méconnaissiez certains secteurs, profitez-en pour vous renseigner auprès de votre entourage ou du BDI de Gerson.

Industrie - Commerce - Santé - Social - Services - Tourisme - Juridique - Finance - Enseignement - Artistique - B.T.P. (Bâtiment et Travaux Publics) - Informatique - Communication - Autres ?

➤ Vers quelle entreprise chercher ?

J'identifie les entreprises dans lesquelles j'aimerais faire mon stage.

➤ Où chercher ?

Géographiquement, quelles sont vos demandes (exigences ?). Soyez ouvert pour trouver plus facilement votre stage.

➤ Qui peut m'aider ?

Essayez de penser à toutes les sources d'information pour rechercher un stage.

Ma famille - Les relations de mes proches - Les élèves de ma classe - Les anciens élèves - Mes professeurs. Evitez de choisir l'entreprise de quelqu'un de trop proche, cela n'en sera que plus bénéfique pour vous !

➤ Comment chercher ?

- Par courrier
- Par téléphone
- Par internet - Les offres de stages et les dépôts de candidature peuvent aussi se faire à partir des sites internet des entreprises



3 - Le stage

Le premier jour de stage approche, afin d'en tirer le maximum de profit, soyez vigilant et n'oubliez rien :

- Le livret de stage
- Vos papiers d'identité
- Un peu d'argent liquide sur vous
- Des photos d'identité si nécessaire
- Du matériel pour prendre des notes
- Une pochette pour ranger des documents
- De quoi prendre des photos, filmer ou enregistrer (avec autorisation)

« L'habit ne fait pas le moine » dit le dicton. Évitez cependant, même en dehors de toute contrainte vestimentaire, les vêtements déplacés... Sans être « déguisé » en homme ou femme d'affaires, soyez propre et correct. **Vous représentez l'établissement en dehors de Gerson, nous attendons de vous une tenue et une attitude irréprochable.**

Soyez attentif à ce qu'on vous demande, à ce qu'on vous explique. Posez les questions qui vous permettent de comprendre le fonctionnement du service, mais ayez la politesse d'attendre que la personne soit disponible pour vous répondre.

Réfléchissez à votre rapport et à ce que vous voulez y introduire. Prenez des notes quotidiennement, soit dans l'entreprise, soit le soir. Demandez de la documentation pour illustrer votre rapport.

N'oubliez pas de faire signer votre certificat de stage !

5 - Mode d'emploi des pages suivantes :

Les pages suivantes doivent parfois être photocopiées et transmises. Elles ont aussi pour objectif de vous permettre de connaître les critères qui seront évalués durant votre stage.

❖ Le rapport de stage :

Le rapport de stage doit être impérativement présenté sous forme de dossier relié. Il est à faire en triple exemplaire :

- Pour le lycée
- Pour l'entreprise
- Pour vous, à conserver

La longueur du rapport n'est pas un critère de qualité. La pertinence des remarques, la justesse de l'observation sont les éléments déterminants pour l'appréciation. Vous trouverez en fin du livret la grille d'appréciation de votre rapport, sachez vous en inspirer pour soigner votre rapport !

Le plan proposé indique parfois plusieurs questions possibles, elles pourront avoir des réponses différentes selon le secteur dans lequel s'est déroulé le stage : Industriel, Commercial, Administratif ou Profession libérale, Associatif... ou encore selon la taille de l'entreprise. Vous pouvez introduire des tableaux ou des graphiques que vous aurez vous-même élaborés, l'organigramme de l'entreprise... Il s'agit d'un travail rédigé qui ne doit pas être constitué des simples réponses aux questions posées ni d'un assemblage de documents fournis par l'entreprise. Il s'agit d'une amorce de réflexion.

La convention de stage : Elle doit être photocopiée en 3 exemplaires, remplie et signée par les parents avant de la faire signer par Madame Maury puis par l'entreprise.

Vous pouvez faire deux stages d'une semaine chacun ou plus, faire deux conventions de stages différentes dans ce cas.

Bien lire la convention de stage

La convention de stage est un document officiel qui engage les signataires. Il est donc utile de bien la comprendre. Elle apporte des informations sur les éléments suivants :



- Définir une convention de stage :
 - Qui doit la signer ?
 - Pourquoi écrire « Lu et approuvé »?
- A quoi s'engage le lycée ?
- A quoi s'engage le stagiaire ?
- A quoi s'engage l'entreprise d'accueil ?
- Qui est responsable en cas d'accident :
 - sur le lieu de travail ?
 - durant les trajets ?
- Quelle est la durée du stage ?

Le certificat de stage : Il est à remettre à l'entreprise qui doit vous le rendre dûment rempli. Ce document est à garder dans vos papiers personnels.

La grille d'évaluation du stagiaire : Elle est aussi à remettre à l'entreprise qui l'enverra au Lycée.

La grille d'évaluation du rapport de stage et celle de la soutenance orale seront remises aux correcteurs ou aux membres du jury. Elles apparaissent ici à titre d'information.

Votre livret est terminé....

Quelle que soit l'Entreprise dans laquelle se déroulera votre stage et même si celle-ci ne correspond pas vraiment à vos vœux, ne soyez pas déçu car cette expérience vous sera assurément profitable.

N'oubliez pas en effet que votre stage et, nous l'espérons votre travail sur l'orientation, vous aideront à réaliser à quel point il est important de se connaître, de vous informer sur le monde du travail, de prendre conscience de l'importance de ce premier contact avec l'entreprise, d'élaborer votre projet d'avenir, et apprendre **à vous organiser.**

Bon stage !



Rapport de stage de seconde

➤ 1 - Introduction

Pourquoi faire un stage ? Par quels moyens ai-je trouvé mon stage ? Quelles ont été mes motivations pour choisir ce stage ?

➤ 2 - Présentation de l'entreprise

2.1. Fiche d'identité de l'entreprise (Histoire, Evolution, Taille)

- Date de création
- Nombre de salariés (Hommes - Femmes)
- Organisation des services de l'entreprise
- Statut juridique
- Existe-t-il d'autres sites, en France, à l'étranger ?
- Y a-t-il des conditions de travail spécifiques (bruit, protection...) ?
- L'entreprise met-elle à la disposition de ses employés des services particuliers (culturels, comité d'entreprise, sociaux, de loisirs...)

2.2. Secteur d'activité et environnement

- Produit-elle des biens ou des services ?
- Quels clients - Quels fournisseurs ?
- Qui sont ses concurrents ?
- Certaines parties de ses activités sont-elles à l'étranger ?
- Est-elle dans un secteur d'activité porteur ?

➤ 3 - Description de votre mission

- Quelle est la fonction de la (les) personnes (s) que vous avez accompagnée (s) durant votre stage
- Décrivez leur métier, leur position dans l'entreprise
- Essayez d'en savoir plus sur leur parcours de formation pour exercer ce métier

➤ 4 - Votre réflexion personnelle *(cette partie doit être particulièrement développée)*

- Ce que vous avez observé
- Vos découvertes
- Vos activités
- Ce qui vous a étonné ?

Avez-vous recueilli des renseignements sur des métiers, leurs débouchés, la formation qu'ils demandent ?

➤ 5 - Conclusion

Quelles conclusions tirez-vous de cette expérience, aimeriez-vous faire ce métier plus tard ? Vous pouvez aussi dans votre conclusion, remercier les personnes qui ont encadré votre stage.



Gerson - Certificat de stage

Cachet de l'entreprise
ou Nom de l'entreprise

Secteur d'activité.....

Je soussigné(e).....
(Prénom, nom du responsable du stage et fonction dans l'entreprise)

certifie que.....
(Prénom, nom, âge du stagiaire)

a effectué un stage en entreprise d'une durée dejours duau

Signature du responsable du stage



Gerson - Grille d'évaluation du stagiaire

Prénom :

Nom :

Cette grille, remplie, est à retourner par l'entreprise à l'établissement, à l'attention de Monsieur de Sousa - Lycée Gerson
31, rue de la Pompe 75116 PARIS

Cachet ou nom de l'entreprise :

Evaluation du stagiaire :

- TB
- B
- AB
- Passable
- Insuffisant

Implication :

Amabilité :

Ponctualité :

Autonomie :

Sens de l'observation :

Adaptabilité :

Impression laissée dans l'entreprise :

Commentaires :



Gerson : Grille d'évaluation du rapport de stage

Prénom :

Nom :

Voici sur quels critères sera évalué votre rapport de stage :

- TB
- B
- AB
- Passable
- Insuffisant

Clarté du plan :

Qualité de l'expression :

Introduction et conclusion :

Qualité des informations :

Qualité de l'observation :

Compréhension de l'entreprise :

Originalité :

Appréciations générales :



Gerson : Grille d'évaluation de la soutenance du rapport de stage

Prénom :

Nom :

Voici sur quels critères sera évaluée votre soutenance du rapport de stage :

- TB
- B
- AB
- Passable
- Insuffisant

Clarté des idées :

Aisance de l'expression orale :

Compréhension de l'entreprise :

Qualité de la prestation :

Originalité :

Appréciations générales :

