

STAGE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

LUNDI 03 AVRIL 2018 AU VENDREDI 06 AVRIL 2018

RAPPORT DE STAGE

I. PREAMBULE

Votre rapport ne devra pas excéder 3 pages, page de garde comprise.

Il s'appuiera en bonne partie sur le journal de bord que vous aurez tenu durant votre stage et les photos que vous aurez prises, après autorisation préalable.

Dans la suite du texte, le mot « entreprise » signifie commerce, agence, cabinet...mais aussi une école, une administration.

II. STRUCTURE DU RAPPORT DE STAGE

II.1 INTRODUCTION

Vous rappellerez les circonstances de votre stage (préciser l'endroit, le type d'entreprise, si vous l'avez trouvé vous-même ou pas...), expliquerez votre choix (proximité, volonté de faire ce stage dans cette entreprise précise...).

II.2 DEVELOPPEMENT

Le développement s'articulera autour de deux parties : la première partie sera consacrée à la présentation de l'entreprise et la deuxième partie sera consacrée à la présentation et l'analyse d'un métier, d'une fonction dans l'entreprise.

II.2.1 PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Le but de cette partie doit permettre de connaître l'entreprise, de donner sa « carte d'identité ». Cette dernière devra comporter les éléments suivants :

- Nom, adresse, situation géographique (plan, schéma,...)
- Type de l'entreprise (publique, privée, commerciale, industrielle, biens ou services)
- Son activité (unique ou diversifiée), sa taille, ses personnels, son organigramme simplifié
- Son contexte socio-économique environnant (présence de la concurrence, recrutement ou pas,...)
- La présence éventuelle d'un syndicat, d'un comité d'entreprise, d'un comité d'hygiène et sécurité, ainsi que leur rôle dans l'entreprise.

II.2.2 DEUXIEME PARTIE : PRESENTATION ET ANALYSE D'UN METIER, D'UNE FONCTION

A la lecture de cette partie, on doit être capable d'imaginer le poste. Il comportera au moins les éléments suivants :

- L'intitulé exact du métier ou de la fonction
- Les éventuels diplômes nécessaires pour l'exercer ou le nombre d'années d'ancienneté
- Recensements des différentes tâches
- Les qualités requises et les éventuels défauts rédhibitoires (obstacles, empêchement à faire ce travail),
- La fourchette de la rémunération
- Les conditions d'exercices (plages horaires, les conditions matérielles, déplacements fréquents, heures supplémentaires,...)
- Les possibilités de promotion
- Les avantages et inconvénients à l'exercice du métier ou de la fonction

II.3 CONCLUSION

L'objectif majeur du stage en entreprise en 3^{ème} est de découvrir le monde professionnel. Insistez sur vos impressions personnelles, ce qui vous a surpris, intéressé,...

III. RECOMMANDATIONS ET CONSEILS

Afin de ne pas manquer de temps pour rédiger son rapport de stage ainsi que pour préparer sa soutenance de stage, il est fortement recommandé de :

- prendre des notes pendant le stage et de tenir votre carnet de bord.
- collecter des documents au sujet de l'entreprise et/ou de prendre des photos.
- Rédiger votre rapport de stage à l'aide d'un ordinateur ou écrit à la main sans que vous soyez pénalisé.
- Travailler chaque soir à la rédaction de votre rapport de stage et à sa soutenance.

SOUTENANCE DE STAGE

I. DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE DE STAGE

Votre soutenance de stage aura lieu le lundi 30 avril 2018. Vous recevrez une convocation qui précisera votre heure de passage.

Avant de débiter votre présentation, vous remettrez aux membres du jury :

- Votre rapport, **en deux exemplaires**, qui ne devra pas excéder 3 pages, page de garde comprise ⁽¹⁾.
- Appréciation de stage du tuteur, du chef d'entreprise

La soutenance de stage aura une durée de 15 minutes scindée en 5 minutes de présentation orale, 5 minutes d'échange avec le jury, 5 minutes d'évaluation.

II. OBJECTIFS DE LA SOUTENANCE DE STAGE

La soutenance de stage est une préparation supplémentaire pour l'épreuve orale du Diplôme National du Brevet. **Elle doit mettre en avant votre compétence à rendre compte d'une situation, d'un projet au travers de son analyse.**

L'évaluation de la soutenance de stage s'appuiera sur l'évaluation du point étape de l'épreuve orale du DNB.

III. COMMENT STRUCTURER SA SOUTENANCE

Le candidat devra obligatoirement structurer sa soutenance orale autour d'une introduction, d'un développement et d'une conclusion. Il devra aussi le plus possible se détacher de ses notes et pourra s'appuyer sur un diaporama.

L'introduction présentera au jury l'endroit et l'entreprise où vous avez effectué votre stage, la manière dont vous l'avez trouvé (personnellement, par connaissance, à l'aide d'un membre de la famille, par commodité,...). L'introduction se termine obligatoirement par l'annonce du plan. **(Temps recommandé : 30 secondes)**

Le développement présentera au jury :

- L'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage. Vous vous appuyerez sur les données recueillies dans votre rapport de stage. **(temps recommandé : 1 minute et 30 secondes)**
- La description et l'analyse d'un métier ou d'une fonction (La réalité du métier ou de la fonction correspond-elle à l'image que vous vous en faisiez avant le stage ?, ce qui vous a plu, déplu, interpellé dans l'exercice de ce métier ou cette fonction, identifier une compétence du socle commun de compétences et de culture présente dans ce métier ou cette fonction et quelle conclusion en tirer,..)

Cette partie est le point essentiel de votre soutenance. **(Temps recommandé : 2 minutes).**

La conclusion pourra aborder vos impressions sur la découverte du milieu professionnel, l'apport de la découverte et de l'analyse du métier ou de la fonction présentée dans la construction de votre projet d'orientation, votre questionnement suite à cette semaine de stage en entreprise, le lien entre les compétences du socle commun de compétences et de connaissances et le monde professionnel,... **(Temps recommandé : 1 minute)**

IV. LE SOCLE COMMUN DE COMPETENCES ET DE CONNAISSANCES

Vous le trouverez sur le site du collège à la rubrique « DNB session 2018 ».

(1) Au verso de cette feuille

EVENTUELLEMENT UNE
PHOTOGRAPHIE DE L'ENTREPRISE

COLLEGE LEONCE VIELJEUX

QUARTIER LE ROUSSILLON
07140 LES VANS

TEL : 04 75 37 24 36
Mèl : ce.0070037c@ac-grenoble.fr

STAGE DE DECOUVERTE DU MILIEU PROFESSIONNEL

☞ *Date du stage :*

du au

☞ *Lieu du stage :*

.....

☞ *Le stagiaire :*

◦ Nom :

◦ Prénom :

◦ Classe :

◦ Date de naissance :