



Collège Blaise PASCAL
4, allée du Bocage
91360 VILLEMORISSON-SUR-ORGE

Séquence d'observation des élèves de 3ème en milieu professionnel

Le stagiaire :

Nom :

Prénom :

Classe :

Professeur principal :

Professeur référent de stage :

Le stage :

Dates :

L'entreprise :

GRILLE D'ÉVALUATION – COMPÉTENCES ÉVALUÉES

A compléter par le professeur référent de stage

D1.1 : Ecrire	D2 : Organiser son travail personnel	D2 : Traiter des informations collectées, les organiser et les utiliser.	D3 : Réflexion et discernement	D3 : Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative
 <p>TS : 4 cases cochées ; S : 3 cases cochées ; F : 2 cases cochées ; I : 0 ou 1 case cochée.</p> <p>Remarques :</p>	 <p>TS : 4 cases cochées ; S : 3 cases cochées ; F : 2 cases cochées ; I : 0 ou 1 case cochée.</p> <p>Remarques :</p>	 <p>TS : 6 cases cochées ; S : 4 ou 5 cases cochées ; F : 3 cases cochées ; I : 0, 1 ou 2 cases cochées.</p> <p>Remarques :</p>	 <p>TS : 6 cases cochées ; S : 4 ou 5 cases cochées ; F : 2 ou 3 cases cochées ; I : 0 ou 1 case cochée.</p> <p>Remarques :</p>	 <p><i>Faire la moyenne des croix (évaluation du tuteur).</i></p>
L'orthographe, la ponctuation, et les majuscules sont dans l'ensemble respectées <input type="checkbox"/>	Le rapport est complet, agrafé ou relié <input type="checkbox"/>	Présentation de l'entreprise (I) <input type="checkbox"/>	Identifier les aptitudes et qualités nécessaires pour exercer le métier observé (III) <input type="checkbox"/>	
Rédaction dans les parties demandées <input type="checkbox"/>	Le rapport est rendu dans les temps : <input type="checkbox"/> NON, jour(s) de retard ; <input type="checkbox"/> OUI	Le carnet de bord est complété pour chaque jour de la semaine (II) <input type="checkbox"/>	Toutes les aptitudes et les qualités sont justifiées à partir de l'observation du métier (III) <input type="checkbox"/>	
L'expression est claire et correcte (niveau de langue approprié, syntaxe correcte) <input type="checkbox"/>	Présence de la fiche d'appréciation du tuteur de stage <input type="checkbox"/>	L'élève s'est renseigné sur deux métiers dans l'entreprise (III) <input type="checkbox"/>	S'auto-évaluer : connaître ses aptitudes et les comparer à celles nécessaires pour exercer ce métier (IV) <input type="checkbox"/>	
L'expression est riche : le vocabulaire est adapté et précis, les constructions de phrases sont variées <input type="checkbox"/>	La page de garde est complète <input type="checkbox"/>	Définition claire du métier que l'élève a choisi de présenter (III) <input type="checkbox"/>	L'élève en déduit si le métier observé lui conviendrait (V) <input type="checkbox"/>	
		L'élève a fait des recherches sur son projet de poursuite d'études (V) <input type="checkbox"/>	L'élève met en lien son projet de poursuite d'étude avec son stage (V) <input type="checkbox"/>	
		L'élève a fait preuve d'originalité et / ou d'initiatives sur la présentation de son rapport (photos, organigrammes, etc.) <input type="checkbox"/>	L'élève conclut correctement son rapport (V) <input type="checkbox"/>	

CONSEILS AU STAGIAIRE

➤ Votre stage a trois grands objectifs :

- **Faire connaissance** avec le monde du travail et de l'entreprise,
- **Découvrir des métiers** et une **réalité de la vie professionnelle**,
- **Réfléchir à vos goûts et aptitudes** et à votre **projet d'orientation**.

➤ Avant le début du stage :

- **Faites des recherches sur votre entreprise d'accueil et/ou sur son secteur d'activité** ; une meilleure connaissance préalable facilitera votre intégration et vos recherches.
- **Lisez attentivement les pages suivantes et familiarisez-vous avec le questionnaire**. Il vous aidera à être curieux et attentif.

➤ Pendant votre stage :

- **Remplissez chaque jour la fiche « Carnet de bord »** pour ne rien oublier.
- Montrez-vous **aimable, patient, disponible** : les personnes qui vous accueillent vous consacrent du temps ; ce n'est pas toujours simple de concilier l'accueil d'un stagiaire et les demandes professionnelles.
- **Soyez ouvert, curieux, attentif** : essayez d'adopter un regard neuf et candide. Intéressez-vous aux personnes. Cherchez à profiter de leur expérience. Demandez-leur de vous parler de leurs parcours...
- **Acceptez de vous adapter** : pendant votre stage, vous n'êtes plus un élève de 3^{ème} de collège. Vous êtes (serez bientôt) un jeune adulte qui prend un premier contact avec la vie professionnelle.
- **Faites aussi preuve de réserve et d'humilité** : vous pénétrez dans le quotidien d'une entreprise. Participez, sans vous imposer.

➤ Le rapport de stage :

- Les pages qui suivent ont pour objectif de guider votre observation et votre découverte de l'entreprise. Vous pouvez **télécharger le document depuis le site du collège** et le **compléter informatiquement**.
- **Toutes les rubriques doivent être complétées en soignant la présentation**.
- Le dossier doit être **illustré et personnalisé**. Il doit pouvoir être facilement corrigé. Il faudra donc, **l'agrafer ou le relier**.
- Votre rapport de stage vous sera rendu avant votre oral de stage.

SOMMAIRE

- I) Présentation de l'entreprise**
- II) Carnet de bord**
- III) Métiers de l'entreprise – Focus sur quelques professionnels**
- IV) Être stagiaire – S'auto-évaluer : Connaître ses aptitudes et les comparer à celles nécessaires pour exercer ce métier**
- V) Conclusion – Expression libre et réflexion**
- VI) Evaluation du tuteur de stage**

I) PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Si votre entreprise comporte plusieurs sites (= lieux), vous devez décider si vos réponses se rapportent à l'entreprise tout entière ou à la structure dans laquelle vous êtes accueilli(e).

Prenez soin de bien le préciser.

Stage effectué dans : Une entreprise Une structure autre (école, médiathèque, etc.)

Nom de l'entreprise ou de la structure :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Site web :

Nom du responsable du stagiaire dans l'entreprise ou de la structure :

➤ **Secteur(s) d'activité** (le secteur primaire [les ressources naturelles], le secondaire [l'industrie et la construction], ou le tertiaire [les services marchands et non marchands]) :

.....
.....
.....

➤ **Taille de l'entreprise ou de la structure** (justifier la réponse) :

.....
.....

- De 0 à 9 salariés, l'entreprise se définit comme une petite entreprise.

- Si votre société compte de 10 à 499 salariés, elle fera partie de la catégorie des petites et moyennes entreprises ou industries. Appelée plus communément PME ou PMI.

- Si votre entreprise compte au minimum 500 salariés et plus, elle fera partie des grandes entreprises.

➤ **Types de contrats** (CDI, CDD, intérim, etc.) :

.....
.....

➤ **Présentation de l'entreprise** (historique rapide, description du secteur d'activité, services proposés, clients, usagers, etc.) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II) CARNET DE BORD (à remplir chaque jour)

Pour chaque journée, décris les activités professionnelles que tu as observées, les tâches qui t'ont été confiées.

Date	J'ai pu observer ou faire...
LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	
SAMEDI	

III) MÉTIERS DE L'ENTREPRISE – FOCUS SUR QUELQUES PROFESSIONNELS

Dans la mesure de leurs disponibilités, prenez le temps de discuter avec les personnes qui vous accueillent et de les interroger sur leur parcours et leur vie professionnels.

Questions sur l'activité professionnelle actuelle :

- Quel est votre métier ? A quel champ professionnel ou type d'activités se rattache-t-il ?
- En quoi consiste votre travail ? Une journée type / une semaine type / les temps de l'année
- Pensez-vous être assez payé ?
- Vos conditions de travail vous semblent-elles satisfaisantes ?
- Qu'est-ce qui vous plaît et vous déplaît dans votre travail ?
- Diriez-vous que votre métier contribue à votre épanouissement personnel, à votre équilibre... ou le contraire ?
- Diriez-vous de votre métier que c'est votre « vocation » ?

Questions sur le parcours de formation et le parcours professionnel :

- A 15 ans, aviez-vous un projet professionnel ?
- Comment et à quel âge s'est élaboré votre projet professionnel ?
- Depuis quand exercez-vous cette activité ?
- Avez-vous exercé d'autres activités précédemment ? Et si oui, lesquelles ?
- Au moment où s'est fait le choix de ce métier, en aviez-vous une connaissance précise ? Une représentation exacte ? A quoi vous attendiez-vous ? A quoi ne vous attendiez-vous pas ?
- Comment s'est fait votre premier choix d'orientation et/ou de formation ? A quel moment (âge, niveau d'étude...) ? Dans quelles circonstances (obligation, choix...) ? Suivant quelles influences ou quelles motivations ? Aides ou freins rencontrés ?
- S'il y a eu réorientation, comment s'est décidé le changement ? Quel déclencheur ? Aides ou freins rencontrés ?

Questions sur la place des études et de l'expérience :

- A quoi vous ont servi vos études ?
- En quoi vos études ou vos activités professionnelles précédentes vous ont-elles préparé(e) à votre métier actuel ?
- Que pensez-vous maintenant de vos choix d'études et d'activités professionnelles ?
- Et si c'était à refaire ? Quelles études feriez-vous ? Quel métier ou quels métiers choisiriez-vous ?
- Avec l'expérience, votre représentation du métier que vous exercez et de la vie professionnelle a certainement évolué : pouvez-vous expliquer comment.
- Qu'est-ce que vos activités professionnelles vous ont appris ? Professionnellement ? Et humainement ?
- Conseilleriez-vous à un jeune de choisir votre métier ? Oui / non / pourquoi ?

IV) ETRE STAGIAIRE – S'AUTO-EVALUER : CONNAÎTRE SES APTITUDES ET LES COMPARER A CELLES NECESSAIRES POUR EXERCER CE METIER

Document d'auto-évaluation à compléter à la fin du stage.

Mettre une croix dans la case correspondante.

COMPETENCES :	Très satisfaisant	Satisfaisant	Fragile	Insuffisant
1. Ponctualité				
2. Assiduité				
3. Tenue vestimentaire				
4. Compréhension, respect des instructions, des règles de sécurité				
5. Capacité à prendre des initiatives				
6. Capacité à faire le travail demandé				
7. Capacité à s'intégrer				
8. Capacité à collaborer				
9. Motivation, dynamisme				
10. Politesse				

VI) Evaluation du tuteur de stage

Document d'évaluation à faire compléter à la fin du stage par le(a) tuteur(rice) ET à rendre en même temps que le rapport de stage.

Nom de l'entreprise :

Responsable du stagiaire dans l'entreprise :

Fonction dans l'entreprise :

Nom, prénom et classe du stagiaire :

Mettre une croix dans la case correspondante.

Appréciations concernant le stagiaire	Très bien	Bien / Rien à signaler	Laisse parfois à désirer	Très insuffisant
➤ APPRENDRE : acquérir des connaissances				
Attentif(ve) (sens de l'observation)				
Curiosité (recherche d'informations, s'intéresse)				
Savoir écouter, questionner				
Compréhension, vivacité d'esprit				
➤ COMMUNIQUER : échanger				
Tact, politesse				
S'exprime aisément ; langage correct et adéquat				
Ouvert, communique facilement				
➤ S'INTEGRER à l'entreprise				
Assiduité et ponctualité (respect des horaires)				
Tenue vestimentaire correcte				
Comportement, relation avec les autres				

Bilan / autres remarques :

.....

Signature du responsable et tampon

Nous vous remercions vivement d'avoir accueilli un(e) stagiaire et d'avoir ainsi montré votre implication dans la formation des jeunes, leur découverte de la vie professionnelle et leur éducation à l'orientation.