



Séquence d'observation en milieu professionnel

Année scolaire 2022-2023

LIVRET DE STAGE



Meudon le 15 septembre 2022



Collège Bel Air
4, rue du Bel Air
92190 MEUDON
Tel : 01 46 26 57 18
Mél : ce.0921554p@ac-versailles.fr

Le principal

A

Mesdames et Messieurs les parents des élèves de 3^{ème}

Madame, Monsieur,

Votre enfant a l'**obligation** d'effectuer, dans le cadre de sa scolarité au collège, un **stage en milieu professionnel (séquence d'observation en milieu professionnel)**. Cette séquence d'observation d'une durée de 5 jours a pour vocation de faire découvrir des champs professionnels et des métiers en entreprise privée ou publique. Elle s'inscrit dans le « parcours Avenir » qui jalonne toute la scolarité du collégien.

Au service de l'élaboration du projet personnel d'orientation de l'élève, ce stage doit faire l'objet d'un échange, d'une préparation et d'une exploitation avec un professeur référent de la classe, et éventuellement la psychologue de l'Éducation nationale intervenant au collège.

Le choix du lieu de stage et celui du métier à observer sont libres, il peut être intéressant qu'ils soient en adéquation avec le projet de votre enfant, son profil scolaire et ses perspectives d'orientation.

Le projet de stage est examiné par le professeur principal et validé par moi-même à partir de la convention renseignée par toutes les parties.

La législation impose, en référence au code du travail, un cadre très strict de protection du mineur scolarisé en situation de stage en entreprise. **A cet effet seule la convention de stage fournie par le collège, conforme à la convention type du Ministère de l'Éducation nationale, sera acceptée.** Elle précise les objectifs, les finalités et les modalités de mise en œuvre du stage. Ainsi ne pourront être acceptées les conventions fournies par d'autres ministères ou par les différents services des armées (non conformes à la convention type Éducation nationale : convention à l'entête des Armées - modalités de souscription des contrats d'assurance – assujettissement du stagiaire au régime général de la législation sur les accidents du travail, etc.).

Cette convention est à télécharger sur oZe et à rapporter au professeur principal, signée par l'élève, la famille et l'entreprise, en trois exemplaires.

Une aide à la préparation et à la recherche d'un stage peut être proposée à tout élève. Toutefois s'agissant d'une démarche volontaire et formatrice, un investissement concret de la part de la famille est attendu.

Ce livret de stage est destiné à transmettre aux élèves, ainsi qu'à leurs parents, toutes les informations qui leur seront nécessaire pour accomplir de façon positive ce stage obligatoire.

Je vous prie de croire Madame, Monsieur, en l'expression de mes meilleurs sentiments.

Pierre-Antoine STÖCKINGER

Séquence d'observation en milieu professionnel

année scolaire 2022/2023

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permettre dans le cadre de l'élaboration du projet personnel d'orientation de l'élève la découverte concrète de champs professionnels et de métiers en entreprise privée ou publique. ➤ Ajuster en retour les hypothèses d'orientation vers un secteur ou une voie de formation à l'issue de la classe de 3^{ème}.
Public	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Élèves de 3^{ème} générale
Modalités d'organisation de préparation et de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'élève et sa famille avec l'aide du professeur référent et éventuellement la psychologue de l'Éducation recherchent l'entreprise d'accueil une fois que le type (ou secteur) d'emploi à observer a été arrêté. ➤ Le projet est arrêté par la signature d'une convention à télécharger sur oZe. L'élève et sa famille renseignent et font renseigner cette convention avant de la remettre au professeur principal en 3 exemplaires. Le chef d'établissement du collège vérifie la légalité des informations qu'elle comporte et la signe en dernier lieu. ➤ Durant le stage un contact est établi entre le professeur référent et l'entreprise pour s'assurer de son bon déroulement (contact téléphonique ou visite avec ordre de mission en fonction du lieu). ➤ En cas d'urgence, l'entreprise (ou la famille) joint par tous moyens le secrétariat de direction de l'établissement qui évalue la situation et met en œuvre les mesures appropriées.
Calendrier	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semaine du 19 septembre 2022 : remise du livret « Séquence d'observation en milieu professionnel » aux élèves par le professeur principal ➤ 17 novembre 2022 : date limite de retour des conventions de stage signées en 3 exemplaires au professeur principal ➤ Du 12 au 16 décembre 2022 : stage en entreprise pour tous les élèves de 3^{ème} ➤ 16 janvier 2023 : date limite de retour des rapports de stage au professeur principal ➤ 16 février 2023 : soutenance orale des rapports de stage par les élèves
Référents	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un professeur de la classe de 3^{ème} sera référent pour l'élève. Il l'accompagnera dans la recherche de son stage et le suivra pendant son stage. Le professeur principal pourra également accompagner les élèves durant la phase de recherche du lieu de stage.
Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fiche d'appréciation du stage renseignée par le tuteur de stage (fournie dans le dossier) ➤ Rapport de stage établi par l'élève (références et indications fournies dans le dossier) ➤ Oral de soutenance

LE CALENDRIER

- **Semaine du 19 septembre 2022** : remise du livret de stage aux élèves

- **Jeudi 17 novembre 2022** : remise des conventions de stage signées au professeur principal (**dernier délai**).

- **Lundi 12 au vendredi 16 décembre 2022** : stage en entreprise des élèves de 3^{ème}

- **A partir du vendredi 16 décembre 2022** : rédaction du rapport de stage à remettre au professeur principal avec la fiche d'appréciation du stage pour le **lundi 16 janvier 2023 au plus tard**.

- **Vendredi 27 janvier 2023** : remise du rapport de stage corrigé

- **Jeudi 16 février 2023** : soutenance orale du rapport de stage.

L'épreuve dure 10 minutes :

- 5 mn de présentation du stage par l'élève.
- 5 mn d'entretien avec le jury.

Elle est conçue comme un entraînement à l'épreuve orale du DNB.

Le barème retenu sera en effet le même que celui de l'épreuve orale du brevet.

FICHE 1 : LA RECHERCHE DU LIEU DE STAGE

C'EST D'ABORD MON AFFAIRE !

Qui peut m'aider ?

A l'extérieur du collège	A l'intérieur du collège
Ma famille	Mes professeurs
Mes amis	La CPE
Les relations de ma famille	Les autres élèves
Mes relations sportives ou d'association	D'anciens élèves
La chambre des métiers (par téléphone)	La professeure documentaliste Le CDI
L'annuaire (les pages jaunes)	La psychologue de l'Éducation
Internet

Comment m'organiser ?

◆ 3 PISTES POSSIBLES :

- ✓ Par téléphone
- ✓ Par écrit
- ✓ Par contact direct

◆ DANS TOUS LES CAS :

Je me présente :	nom, adresse, âge, de la part de ...
Je viens de :	établissement, classe, spécialité
Je recherche un stage :	date, durée, objectif poursuivi
Je parle de la convention :	horaire, assurance ...
Je donne le nom de mon professeur responsable :	

FICHE 2 : LA RECHERCHE DU LIEU DE STAGE :

Quel type d'entreprise ?

Cette fiche est un document d'information pour aider les élèves dans leur recherche de stage.

<i>Je cherche un stage dans le secteur</i>	Bâtiment Travaux publics	Industrie	Commerce	Services Transports	Autres
<i>Je suis particulièrement intéressé(e) par le service</i>	Fabrication Production Maintenance	Relations humaines Communication	Secrétariat Comptabilité	Approvisionnement Expédition Vente	Autres
<i>Je cherche un stage dans une entreprise de</i>	Moins de 10 salariés	De 10 à 50 salariés	Plus de 50 salariés	Plus de 500 salariés	
<i>Ma recherche s'orientera vers une entreprise du type</i>	PME	Profession libérale	Entreprise nationale	Multinationale	Service public ou administration
<i>Je cherche un stage</i>	Près de chez moi	Dans la ville la plus proche	Dans le département	J'accepte d'aller loin. J'habiterai sur place.	

FICHE 3 : LA LETTRE DE DEMANDE DE STAGE

*Ce document est un exemple de lettre destiné à aider l'élève à produire un premier courrier.
Après correction, la lettre sera rédigée au propre, ou saisie sur traitement de texte.*

NOM, Prénom
Adresse
Téléphone
Mail

A , le ... 2022

Objet : demande de stage

Nom de l'entreprise
Adresse
A l'attention de M./Mme

Madame ou Monsieur

Elève de la classe de au collège de, je dois effectuer dans le cadre de ma formation, un stage de découverte de l'entreprise et de prise de contact réel avec le monde du travail d'une durée de 5 jours.

Ce stage d'observation doit me permettre de consolider mon projet d'orientation.

Aussi je vous sollicite en espérant que vous puissiez m'accueillir du au 2022

(Variante possible : Sur les recommandations de M..... , je me permets de m'adresser à vous car je pense trouver dans votre entreprise, atelier ... les meilleures conditions d'approche du métier que je voudrais exercer plus tard.)

Dans l'espoir d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature

FICHE 4 : QUELQUES CONSEILS

Quelques conseils au stagiaire pour la durée du stage en entreprise

- *Connaître les horaires et les respecter*
- *Choisir une tenue correcte et surtout adaptée*
- *Adopter un niveau de langage adéquat*
- *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.*

A la fin du stage :

*L'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge vous ont consacré du temps. N'oubliez pas de **les remercier** !*

FICHE 5 : MON JOURNAL DE BORD

Décrivez ce que vous avez vu, appris, fait dans l'entreprise :

1^{er} jour	
2^{ème} jour	
3^{ème} jour	
4^{ème} jour	
5^{ème} jour	

FICHE 6 : MA SYNTHÈSE DU STAGE

Ce que je retiens de positif

Sur le plan professionnel :

.....
.....

Sur le plan personnel :

.....
.....

Insertion dans l'entreprise :

.....
.....

Relations avec les autres :

.....
.....

Ce que je retiens de négatif

Sur le plan professionnel :

.....
.....

Sur le plan personnel :

.....
.....

Insertion dans l'entreprise :

.....
.....

Relations avec les autres :

.....
.....

FICHE 7 : COMMENT REDIGER VOTRE RAPPORT DE STAGE

Le document doit être rédigé sur ordinateur, imprimé en recto seulement, paginé et relié. La mise en page est la suivante :

- Format A4, orientation en mode « portrait »
- Police Arial 12
- Marges 2,5 cm, interligne simple
- Pagination (le numéro de page doit apparaître sur chaque page, sauf la première) (*)

Il comportera de 12 à 14 pages (hormis les annexes) :

- Une page de garde (voir fiche 8 modifiable, à compléter)
- Une page dédiée aux remerciements des personnes qui vous ont accueilli et encadré durant votre stage
- Un sommaire (reprenant les titres principaux et le numéro de page correspondant) (')
- Une page d'informations pratiques (voir fiche 9 modifiable, à compléter)
- Un historique de la recherche du stage
- Le contenu du rapport proprement dit (voir fiche 10)
- La grille d'évaluation (p. 15)
- La fiche d'appréciation du stage (fiche 12)
- Éventuellement des annexes contenant des documents complémentaires

(*) : la pagination et le sommaire peuvent être réalisés avec les fonctions automatiques des traitements de texte



**Collège Bel Air
4 rue du Bel Air
92190 Meudon**

LIVRET DE STAGE - 3^{ème}

Année scolaire 2022-2023



Nom de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil :

.....

Maître de stage :

Métier observé :

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Professeur principal :

FICHE 9 : INFORMATIONS PRATIQUES

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

N° M :

Prénom:.....

Classe:.....Professeur responsable :.....

Adresse :

Téléphone des parents :

STAGE

Du 12 au 16 décembre 2022

Horaires :

le matin deh... à ...h...

l'après midi deh.... à ...h....

L'entreprise d'accueil

Nom de l'entreprise :

Domaine d'activité :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

Cachet de l'entreprise :

Maître de stage :

Nom :

Prénom :

Tél :

Email :

FICHE 10 : EXEMPLE DE PLAN POUR LE RAPPORT DE STAGE

1. L'entreprise

- Historique :
 - Depuis quand existe-t-elle ?
 - Est-ce une filiale d'un groupe plus important ?
 - Quels ont été les changements dans son histoire (principales dates) ?
- Présentation :
 - Situation géographique
 - Combien d'employés compte-t-elle ?
 - S'agit-il d'une entreprise de production ou de services ?
 - Organigramme
 - Site internet
- Activité :
 - Quels sont ses domaines d'activité ?
 - Quelles sont ses relations avec l'extérieur : clients, fournisseurs, partenaires...
 - Y a-t-il eu récemment introduction de technologies nouvelles ? Lesquelles ?
 - Des équipements spécifiques sont-ils utilisés ?
- Les personnels :
 - Horaires, tenue vestimentaire
 - Organisation des rapports hiérarchiques
 - Services : l'entreprise met-elle à disposition de ses collaborateurs des services particuliers (restaurant, espace repos, salle de sport, comité d'entreprise, ...)

2. Le journal de bord

Le journal de bord décrit jour par jour votre emploi du temps, les personnes rencontrées, les tâches observées ou effectuées, le matériel utilisé (machines, ordinateurs, logiciels, documents...).

Vous pouvez évoquer les points qui vous ont intéressés et les éventuelles difficultés rencontrées.

3. Présentation du métier observé

Sur votre lieu de stage vous avez pu apprécier l'activité d'une personne en particulier. Vous allez faire la description de son métier, en prenant en notes les renseignements que vous pourrez recueillir.

- Nom de la profession
- A quel domaine d'activité appartient-elle : direction, administration, production, technique, informatique, comptabilité/finances, commerce, marketing, santé, formation... ?
- En quoi consiste cette profession ?
 - Quelle est l'activité de ce métier et quel en est l'objectif ?
 - Quelles sont les initiatives à prendre ?
 - Quelles sont les responsabilités ?
- Avec quelles personnes est-on amené à travailler ?
 - Est-ce une profession où l'on travaille seul ou en équipe ?
 - Comment se coordonnent les personnes d'une équipe (réunion, téléphone, mail...)
 - Est-on en contact avec des personnes extérieures à l'entreprise ? Lesquelles ?
- Dans quelles conditions s'effectue cette profession ?
 - Décrivez le lieu de travail, l'atmosphère (bruit, chaleur, confort, ...), s'agit-il de travail à l'intérieur ou en plein air, sédentaire, avec des machines, lesquelles ? Faites-en une description sommaire.
 - Le travail exercé comporte-t-il des risques particuliers ? Décrivez-les.
 - Les horaires : réguliers ou irréguliers, nombre d'heures par semaine, travail de jour ou de nuit, travail permanent ou occasionnel ?
 - Rémunération : quel est le salaire d'un débutant ?
- Focus métier :
 - Comment y accède-t-on : avec quelles études, quels diplômes ?
 - Quelles sont les compétences et qualités requises ?
 - Quelles en sont les perspectives d'avenir ?

4. Bilan

Vous trouverez ci-dessous quelques questions vous aidant à constituer le bilan de votre stage. Pensez à bien argumenter chacune de vos réponses.

- Etes-vous : globalement satisfait, moyennement satisfait, ou déçu par votre stage ?
- Qu'avez-vous découvert et appris sur le monde du travail ?
- Qu'avez-vous apprécié ? moins apprécié ?
- Avez-vous découvert un domaine d'activité qui vous plaît, ou au contraire qui ne vous attire pas du tout ?
- Quelles sont vos réflexions vis à vis : du travail, des horaires, du langage, de la tenue vestimentaire, de la tolérance à l'égard des autres, de la politesse, de l'acceptation des remarques...?
- Quels avantages et inconvénients voyez-vous à la profession que vous avez choisi de présenter ? S'agit-il d'un métier que vous envisageriez d'exercer plus tard ?
- Quelles sont les qualités et les défauts que vous avez découvert chez vous ? (Patience, détermination, curiosité, autonomie, adaptabilité, écoute...)
- Ce stage vous a-t-il éclairé quant à votre projet d'orientation et à votre avenir ?

5. Grille d'évaluation pour le rapport de stage

Rapport de stage	Note sur 20
Livret complet, rendu dans un dossier, en bon état et correctement présenté	/ 3
Expression écrite générale	/ 3
1. L'entreprise	/ 3
2. Le journal de bord	/ 3
3. Présentation du métier observé	/ 5
4. Bilan	/ 3

FICHE 11 : EVALUATION ET LIVRET DE COMPETENCES

ÉVALUATION ET LIVRET PERSONNEL DE COMPÉTENCES

Le stage en entreprise donnera lieu à deux évaluations :

- Une note sur 20 évaluant le rapport écrit (intégrée au bulletin)
- Une note sur 20 évaluant la prestation orale, **conçue comme un entraînement à l'épreuve orale du brevet** (intégrée au bulletin)

L'écrit et l'oral de stage permettront de valider les compétences suivantes

Domaine 1 : Les langages pour penser et communiquer	
- Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit	Rapport de stage et soutenance de stage
- Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Rapport de stage
Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre	
- Organisation du travail personnel	Rapport de stage et soutenance de stage
- Outils numériques pour échanger et communiquer	Soutenance de stage
Domaine 3 : La formation de la personne et du citoyen	
- Expression de la sensibilité et des opinions, respect des autres	Soutenance de stage
- Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative	Appréciation du maître de stage



Région académique
ÎLE-DE-FRANCE



FICHE 12 : FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGE

Collège Bel A
4, rue du Bel Air
92190 MEUDON
Tel : 01 46 26 57 18
Mél : ce.0921554p@ac-versailles.fr

Nom et prénom du stagiaire :

Dates du stage : du 12 au 16 décembre 2022

Appréciation du stage de découverte en milieu professionnel

(A compléter par le tuteur du stage)

Appréciation de stage établie par Mme / M. de
l'entreprise

BILAN DU STAGE				
	<i>Très bien</i>	<i>Bien</i>	<i>Moyen</i>	<i>Insuffisant</i>
<i>Adaptation à l'entreprise</i>				
<i>Ponctualité</i>				
<i>Motivation</i>				
<i>Initiatives personnelles (préciser) :</i> ➤ ➤ ➤ ➤				
<i>Intérêt pour la découverte de l'entreprise</i>				

Observations du tuteur sur la découverte du monde du travail par le stagiaire et sur son comportement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature et cachet du responsable de l'entreprise :
Nom et signature du tuteur