

ANNEE SCOLAIRE 2018-201 9
---------------------------

Nom du stagiaire :

Prénom :

Classe :

Professeur Principal et référent :

## Carnet d'observation de votre stage en milieu professionnel

DE LA QUALITE DES INFORMATIONS RECUEILLIES DEPENDRA CELLE DE L'ORAL DE SOUTENANCE DE L'EPI  
« MON AVENIR M'APPARTIENT » COMPTANT POUR LE D.N.B 2018.

Date du stage : du 14 / 01 / 2019 au 18 / 01 / 2019

Nom de l'entreprise, Association, Administration d'accueil :

Adresse :

Téléphone :

Responsable du stagiaire :

**L'identité de la structure d'accueil :**

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Email :

Quelle est sa date de création ?

Quelle est sa situation géographique ? Dessinez un croquis de l'implantation géographique.

 Centre ville Zone industrielle ou commerciale Autre : \_\_\_\_\_

À quel secteur appartient la structure d'accueil ?

Public

Privé

Associatif

Quel est son secteur d'activité ?

Industriel

Commercial

Bâtiment travaux public

Hôtellerie restauration

Enseignement

Assurance

Bancaire

Santé

Information communication

Autre : \_\_\_\_\_

Que produit l'entreprise ? (Biens et/ou services) Expliquez.

Quelles sont ses réalisations ?

Quels sont ses objectifs ?

Quels sont les moyens matériels dont elle dispose ? (Locaux, véhicules, matériels informatiques, machines, etc.).

Expliquez.

## L'organisation de la structure d'accueil :

Quel est le nombre total de salariés ?

À quelle catégorie appartient le personnel salarié ?

Permanent

Saisonnier

Quel est l'âge moyen du personnel ?

Moins de 30 ans

Entre 30 et 40 ans

Entre 40 et 50 ans

Plus de 50 ans

Quelle est la répartition des sexes dans l'entreprise ? Complétez le tableau.

Sexe	Nombre	Pourcentage (%)
Femmes		
Hommes		

Représentez l'organigramme de l'entreprise. (Recherchez des exemples d'organigrammes d'entreprises sur Internet).

## Gestion des ressources humaines :

L'entreprise recrute-t-elle ?

Pour quels types de contrats ?

Comment sélectionne-t-elle ses personnels ? Directement ? Par un organisme public ? Une agence privée ?

Recoure-t-elle à l'apprentissage ? à l'alternance ?

Quels objectifs ou quelles mesures pour garantir l'égalité hommes/ femmes dans les promotions, les rémunérations ?

## Les conditions de travail :

Quel est le nombre d'heures travaillées par semaine ?

Existe-t-il une commission de sécurité ?

Si oui, à quoi sert-elle ? Quelles améliorations a-t-elle permis ?

Quels sont les jours travaillés et leurs horaires ? Complétez le tableau.

Jours						
Horaires du matin						
Horaires de l'après-midi						

Quel est le nombre de jours de congé annuel du personnel ?

L'entreprise ferme-t-elle pendant certains congés ? Si oui, lesquels ?

Oui

Non

L'entreprise dispose- t-elle d'un service de restauration ? Si non, expliquez comment le personnel prend ses repas.

Oui

Non

L'entreprise dispose- t-elle d'un comité d'entreprise ? Si oui, expliquez ses activités. Si non, expliquez pourquoi elle n'en dispose pas.

Oui

Non

L'entreprise dispose- t-elle d'un plan de formation pour les personnels ? Si oui, expliquez son but.

Oui

Non

### **Sécurité :**

Existe-t-il une commission de sécurité ?

Si oui, à quoi sert-elle ? Quelles améliorations a-t-elle permis ? Pour quels type des risques ?

### **Informatisation :**

– les services de gestion, de production, de vente sont-ils informatisés?

Oui

Non

– comment sont rédigés les courriers, les documents administratifs, les factures?

Oui

Non

– y a t-il une messagerie, comment est-elle utilisée?

Oui

Non

### **La structure et ses relations extérieures :**

Qui est la clientèle de l'entreprise ?

D'où vient la clientèle de l'entreprise ?

Quand vient la clientèle de l'entreprise ?

Régulièrement

Occasionnellement

De manière saisonnière

L'entreprise est-elle en situation de concurrence ?

Oui  Non

Qui sont les entreprises concurrentes ?

Où est située la concurrence ?

Locale  Nationale  Internationale

Qui sont les principaux fournisseurs de l'entreprise ? Expliquez de quel type de fourniture il s'agit.

Où sont situés les fournisseurs de l'entreprise ?

Locale  Nationale  Internationale

L'entreprise fait-elle appel à des services extérieurs ?

Secrétariat  Gestion comptabilité  Informatique  
 Communication publicité  Sécurité gardiennage  Entretien

Autre : \_\_\_\_\_

Aucun : \_\_\_\_\_

L'entreprise fait-elle de la publicité ? Si oui, expliquez sous quelle forme.

Oui  Non

## La connaissance d'un métier

Quel est le nom du métier qu vous avez choisi ?

Quelles sont les activités principales de ce métier ? Expliquez.

Ce métier s'exerce-t-il seul ou bien dans le cadre d'une équipe ? Expliquez.

Quel est le lieu principal pour exercer ce métier ? Dessinez un croquis légendé de ce lieu.

Ce métier a-t-il des relations avec l'extérieur ? Expliquez

Ce métier utilise-t-il des matériels, des machines, des outils, etc., spécifiques ? Si oui, citez lesquels.

Oui

Non

Quels sont les horaires de travail de ce métier ? Sont-ils réguliers ?

Y a-t-il des risques particuliers à l'exercice de ce métier ? Si oui, citez lesquels.

Oui

Non

Quelles sont les qualités requises pour exercer ce métier ?

Y a-t-il des contre-indications à l'exercice de ce métier ? Si oui, citez lesquelles.

Oui

Non

Quels diplômes sont nécessaires pour exercer actuellement ce métier ?

**Quelles études, quelles formations existe-t-il actuellement pour accéder à ces diplômes ? A proximité du collège, dans l'Hérault, ailleurs ?**

Ce métier offre-t-il des perspectives d'avenir ? Si oui, citez lesquelles.

Oui

Non

Ce métier permet-il de travailler à son compte ?

Oui

Non

## L'opinion personnelle de la personne interrogée

Quels sont les avantages de ce métier ?

Quels sont les inconvénients de ce métier ?

Qu'aimez-vous le plus dans ce métier ?

## Le journal de bord journée 1

Jours	Expliquez les tâches effectuées, ou observées par demi-journées, ainsi que le lieu de travail, les personnes rencontrées, les matériels utilisés, les horaires effectués, etc. <b>Pensez à renseigner ce journal à la fin de chaque demi-journée.</b>
Matin	
Après-midi	

--	--



## Le journal de bord journée 2

Jours	Expliquez les tâches effectuées, ou observées par demi-journées, ainsi que le lieu de travail, les personnes rencontrées, les matériels utilisés, les horaires effectués, etc. <b>Pensez à renseigner ce journal à la fin de chaque demi-journée.</b>
Matin	
Après-midi	

### Le journal de bord journée 3

Jours	Expliquez les tâches effectuées, ou observées par demi-journées, ainsi que le lieu de travail, les personnes rencontrées, les matériels utilisés, les horaires effectués, etc. <b>Pensez à renseigner ce journal à la fin de chaque demi-journée.</b>
Matin	
Après-midi	

## Le journal de bord journée 4

Jours	Expliquez les tâches effectuées, ou observées par demi-journées, ainsi que le lieu de travail, les personnes rencontrées, les matériels utilisés, les horaires effectués, etc. <b>Pensez à renseigner ce journal à la fin de chaque demi-journée.</b>
Matin	
Après-midi	

## Le journal de bord journée 5

Jours	Expliquez les tâches effectuées, ou observées par demi-journées, ainsi que le lieu de travail, les personnes rencontrées, les matériels utilisés, les horaires effectués, etc. <b>Pensez à renseigner ce journal à la fin de chaque demi-journée.</b>
Matin	
Après-midi	

## L'évaluation du stage par le stagiaire

Après avoir complété votre journal de bord, écrivez dans le tableau ci-dessous, au moins huit tâches principales que vous avez effectuées.

Cochez ensuite d'une croix dans le tableau, si vous avez su faire les tâches, si vous sauriez encore les faire et si vous aimeriez encore les faire.

Tâches effectuées	J'ai su faire	Je saurais encore faire	J'aimerais encore faire						
				oui	non	oui	non	oui	non

Répondez maintenant aux questions suivantes en mettant une croix dans la case correspondant au niveau d'aptitude que vous pensez avoir.

Comportement pendant le stage	Bien	Assez bien	Moyen	À revoir
Ponctualité				
Assiduité				
Tenue vestimentaire				
Propreté				
Capacité à parler aux autres				
Capacité à m'intégrer dans une équipe				
Capacité à calculer				
Capacité à écrire proprement				
Capacité à rédiger				
Dynamisme				
Habilité manuelle				
Goût des chiffres				
Sens de l'organisation				
Résistance à l'effort				
Capacité à comprendre les instructions				
Autonomie				
Disponibilité				
Goût du métier				

## L'évaluation du stage par le stagiaire

Qu'avez-vous pensé de votre stage ?

Vous êtes globalement satisfait       Vous êtes moyennement satisfait       Vous êtes déçu

Indiquez, d'après vous, quels sont à la fin de ce stage, vos points forts.

Indiquez, d'après vous, quels sont à la fin de ce stage, vos points faibles.

Complétez très soigneusement le tableau ci-dessous ; il constitue le bilan de votre stage.

Ce que j'ai découvert	
Ce qui m'a surpris	
Ce que j'ai appris	
Ce qui m'a déçu	
Ce que j'ai apprécié	

Mes conclusions sur mon éventuel projet professionnel après mon stage en entreprise	
---	--

## Certificat de stage

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

*Nom, prénom et fonction dans l'entreprise du responsable de stage*

Cachet de l'entreprise :

Certifie que : \_\_\_\_\_

*Nom et prénom du stagiaire*

A effectué un stage en entreprise du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Durant cette période, le stagiaire a été principalement affecté au(x) service(s) :

\_\_\_\_\_

Dans lequel (lesquels) il a participé aux activités suivantes :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Appréciations ( non obligatoire ) :**

Nombre de demi-journées d'absence : \_\_\_\_\_ excusée(s) : \_\_\_\_\_ non excusée(s) : \_\_\_\_\_

Critères d'appréciation	Très bien	Bien	Assez bien	À revoir
Ponctualité				
Politesse - Amabilité				
Tenue – Propreté				
Capacité à s'intégrer à l'équipe				
Capacité à travailler soigneusement				
Capacité à suivre des instructions				
Sérieux dans son travail				
Intérêt pour la profession suivie pendant le stage				

Autre(s) remarque(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date et signature du responsable de stage