

Collège public « Les Quatre Saisons »

1, avenue des Glycines.

12850 Onet-le-Château.

☎ : 05.65.42.35.46

☎ : 05.65.42.45.52

@ : 0121273U@ac-toulouse.fr



SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL



NOM

Prénom

Classe

Entreprise / Organisme

/ Administration

Année Scolaire : 2020 - 2021

Date du stage : du lundi 8 Février au samedi 13 février 2021

À rendre pour le 15 Mars 2021 à M. SEGONDS

Rendu le _____

MÉMENTO

Ce mémento vous permet de connaître étape par étape, le travail qu'il vous reste à faire en fonction de la période : avant, pendant et après le stage.

Une fois une étape accomplie, vous pouvez la cocher et passer à la suivante.

À cocher ↓	
AVANT LE STAGE	
• Rédigez l'"Introduction" - page 3.	☐
• Commencez à compléter la partie "L'entreprise", page 4.	☐

PENDANT LE STAGE	
Pensez à récolter les renseignements des parties :	
○ "L'entreprise" - page 5 et 6.	☐
○ "Découverte des métiers et des formations dans l'entreprise" - page 8 à 10.	☐
• Complétez votre carnet de bord : "Le déroulement du stage" - page 7. <u>Chaque soir</u> , résumez ce que vous avez fait dans la journée.	☐

⚠ LES DEUX DERNIERS JOURS DU STAGE	
• Faire compléter par le responsable du stage la fiche de suivi - page 12.	☐

⚠ APRÈS LE STAGE	
• N'attendez pas d'avoir tout oublié pour :	☐
○ compléter le "Bilan du stage" - page 11.	☐
○ rédiger la lettre de remerciement - page 13.	☐

⚠ **N'attendez pas le dernier moment !** C'est un travail trop long et trop exigeant pour vous permettre de le faire à la va-vite, la veille de la date butoir.



INTRODUCTION

/ 2pts

- expliquer le **choix du lieu de stage** (« sans transformer la réalité »).
- décrire les **démarches** et les **difficultés** de recherche du stage.
- raconter votre premier **contact** avec l'entreprise et la mise en place de votre stage.
- donner vos **sentiments** et vos **attentes** avant de commencer le stage.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

L'ENTREPRISE

1. Présentation de l'entreprise.

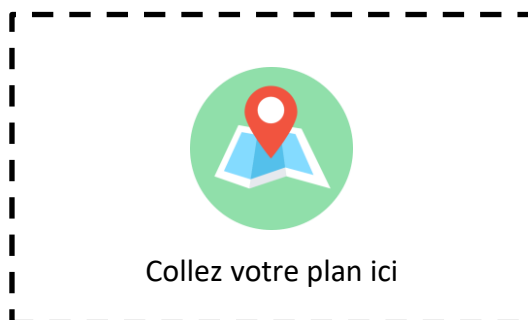
Nom	
Nom du responsable	
Adresse	
Téléphone et adresse E-mail	
Adresse du site internet (s'il existe)	

2. Localisation.

/ 1pt

Consignes (de a. à e.) :

- En utilisant un site de cartographie en ligne (Google Maps, Via Michelin ou autres), cherchez la localisation de votre entreprise.
- Capturez l'image pour modification ou imprimez directement la carte.
- Signalez la position géographique de l'entreprise par une flèche ou un point ou un encadré.
- Imprimez le résultat si vous l'avez modifié et collez-le ci-dessous.



- Rédiger un texte pour présenter les avantages et inconvénients de cette situation géographique.



3. Historique de l'entreprise.

/ 0,5pt

Questions	Réponses
En quelle année fut créée l'entreprise ?	_____
Qui en a été le fondateur ?	_____
Est-elle en extension ?	_____

4. Classification de l'entreprise.

/ 2pts

a. La production principale de l'entreprise est :

... un/des bien(s) matériel(s) ☐ Lequel / lesquels ? _____	... un / des service(s) ☐ Lequel / lesquels ? _____
--	---

b. Est-ce une entreprise ?

Industrielle	☐
Artisanale	☐
Prestataire de services	☐
Commerciale	☐
Agricole	☐

c. Elle appartient au secteur économique :

Primaire	☐
Secondaire	☐
Tertiaire	☐

d. Est-ce ?

- une entreprise privée ? ... ☐
 - une administration ? ... ☐
 - un service public ? ... ☐
 - une association ? ... ☐

e. Sa taille en nombre d'employés la caractérise comme une ... ?

Une micro-entreprise ou Très Petite Entreprise (TPE)		(0 à 9 employés)	☐
une Petite Entreprise (PE)	<i>Petite et moyenne entreprise (PME)</i>	(10 à 49 employés)	☐
une Moyenne Entreprise (ME)		(50 à 250 employés)	☐
Une Entreprise de Taille Intermédiaire (ETI)		(251 et 5000 employés)	☐
une grande entreprise		(plus de 5000 employés)	☐



5. Rayonnement de l'entreprise.

(Est-elle connue localement, dans la région, en France, en Europe, dans le monde ?).

6. Organisation interne de l'entreprise.

Interview avec un responsable.

- *Quelle est l'activité générale de l'entreprise ?*

- *Quelle est la clientèle ?*

- *Qui dirige l'entreprise ?*

- *Qui recrute ?*

- *Qui s'occupe de la comptabilité ?*

- *Qui s'occupe du secrétariat ?*

- *Qui vend ? Qui recherche des clients ?*

- *Citez quelques métiers exercés au sein de l'entreprise ?*



LE DÉROULEMENT DU STAGE

Le carnet de bord journalier :

/ 3pts

Notez chaque jour ce que vous avez fait dans la journée dans ce tableau.

Date	J'ai observé / j'ai fait ...
LUNDI (SAMEDI)	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	



INTERVIEW D'UNE PERSONNE DE L'ENTREPRISE

1. Choix d'un métier dans l'entreprise :

/ 0,5pt

Choisissez une personne ayant un métier ou une fonction qui vous intéresse **dans l'entreprise** et que vous avez envie de découvrir. Quel est le **nom précis de ce métier** ? :

2. Renseignements sur la personne interrogée :

Sexe : Masculin ☐

Féminin ☐

Age : 18 - 25 ans ☐

36 - 45 ans ☐

56 - 60 ans ☐

26 - 35 ans ☐

46 - 55 ans ☐

+ de 60 ans ☐

3. Les tâches principales de ce métier :

/ 0,5pt

Décrivez deux tâches principales de ce métier :



4. Les conditions de travail :

/ 1pt

Horaires :

Journée continue ☐

Bureau ☐

Équipes tournantes ☐

Libres ☐

Rémunération (salaire moyen) : _____

Endroit(s) dans le(s) quel(s) s'exerce le métier : _____

S'agit-il d'un travail : - individuel ☐ - d'équipe ☐

Citez deux **avantages** de ce métier :

- _____
- _____

Citez deux **inconvénients** de ce métier s'il en existe :

- _____
- _____



5. Les conditions de sécurité ou d'hygiène particulières (à remplir si besoin) :

/ 0,5pt

6. Les formations et diplômes demandés :

/ 1pt

Décrivez sous la forme d'un organigramme le cursus scolaire et professionnel suivi par la personne qui effectue le métier de votre choix puis complétez le modèle ci-dessous (vous pouvez ajouter ou sauter des cases).

Pour devenir _____

Troisième

Parcours scolaire

Premier emploi

**Poste(s) occupé(s) avant le poste
actuel**

7. L'avenir de ce métier :

/ 0,5pt

Existe-t-il des emplois dans ce métier :

• Actuellement ? : _____

• Dans l'avenir ? : _____

8. Votre avis sur le métier en tant qu'élève :

/ 2,5pts

- Quelles sont les connaissances acquises à l'école qui peuvent t'être utiles dans ce métier ? :

- Quelles sont celles que tu devras encore améliorer et pourquoi ? :

- Parmi la liste d'aptitudes ci-après, quelles sont les qualités requises qui te paraissent indispensables pour exercer ce métier ? :

- mémoire ☐

- imagination ☐

- sens de l'initiative ☐

- sens de l'orientation ☐

- sens de l'observation ☐

- sens de l'esthétisme ☐

- travail en équipe ☐

- habileté manuelle ☐

- résistance/force physique ☐

- rapidité ☐

- concentration/application ☐

- disponibilité aux horaires ☐

- goût du contact ☐

- patience ☐

- Quelles sont celles que tu penses déjà posséder ?

- Aimerais-tu exercer ce métier plus tard ?



BILAN DU STAGE

Cochez une case et expliquez votre choix :

/ 1pt

☐ Je suis globalement satisfait(e) du stage

☐ Je suis moyennement satisfait(e) du stage

☐ Je suis déçu(e)

Complétez les cases ci-dessous par un paragraphe expliquant votre ressenti :

/ 2,5pts

Quelques repères pour illustrer vos commentaires :

Variété, rythme, intérêt, difficultés, ...
Confort, déplacements, horaires, bruit, sécurité, ...
Accueil, contacts, ambiance générale, ...

Ce que j'ai découvert ...	
Ce qui m'a surpris ...	
Ce que j'ai appris ...	
J'ai été déçu(e) par ...	
J'ai particulièrement apprécié ...	



ANNEXES

Fiche de suivi du stage

/ 2pts

Nom et adresse du collège

Cachet de l'entreprise :

Collège Public Les Quatre Saisons
1, Avenue des Glycines
12850 ONET-LE-CHATEAU
Tél. 05.65.42.35.46 – Fax 05.65.42.45.52

Nom de l'enseignant responsable de la visite :

Nom de l'entreprise : _____

Lieu du stage : _____

Afin de faciliter l'évaluation de ce stage, voudriez-vous avoir l'amabilité de remplir le questionnaire suivant, que vous remettrez à l'élève en fin de stage. Avec nos remerciements.

Attitude générale :	TB	B	AB	À revoir
• Ponctualité				
• Assiduité				
• Tenue				
• Politesse, amabilité				

Motivation pour le stage	++	+	+/-	-	--
Le stagiaire					
• A posé des questions					
• A cherché à mieux connaître le métier					
• A écouté attentivement les informations données					
• A eu un bon contact avec le personnel					
• A pris le stage au sérieux					

Remarques :

L'élève a semblé : ☐ très intéressé(e) ☐ assez intéressé(e) ☐ peu intéressé(e)

Date :

Signature du responsable :



LETTRE DE REMERCIEMENTS

- Cette partie doit commencer sur une nouvelle feuille, la lettre de remerciements peut être manuscrite (insérer une photocopie de cette lettre qui doit être remise au responsable du stage dans l'entreprise).
- La rédaction de cette lettre est libre mais il ne faut pas oublier de remercier les personnes qui ont permis le stage et qui vous ont accompagné.
- Il est indispensable de finir la lettre en la signant, un exemplaire doit être inséré à ce rapport, un autre doit être donné au responsable du stage dans l'entreprise.

Il est conseillé de faire parvenir à votre responsable du stage dans l'entreprise une copie de votre rapport, c'est une façon appréciée de le remercier pour son accueil.

/ 2pts

GRILLE D'ÉVALUATION DU RAPPORT ÉCRIT

	Orthographe / grammaire / présentation		5 pts
L'ENTREPRISE	Introduction	p. 3	2 pts
	Présentation de l'entreprise + localisation	p. 4	1 pt
	Historique	p. 5	0,5 pt
	Classification	p. 5	2 pts
	Rayonnement	p. 6	0,5 pt
	Organisation interne de l'entreprise	p. 6	2 pts
	Déroulement du stage - Carnet de bord	p. 7	3 pts
DECOUVERTE DES METIERS ET DES FORMATIONS DANS L'ENTREPRISE	Choix métiers	p. 8	0,5 pt
	Tâches principales de ce métier	p. 8	0,5 pt
	Conditions de travail	p. 8	1 pt
	Conditions de sécurité & hygiène	p. 9	0,5 pt
	Formations et diplômes demandés	p. 9	1 pt
	Avenir de ce métier	p. 9	0,5 pt
	Votre avis sur le métier	p. 10	2,5 pts
BILAN DE STAGE	Bilan de stage	p. 11	1 pt
		p. 11	2,5 pts
	Fiche de suivi de stage	p. 12	2 pts
	Lettre de remerciements	p. 13	2 pts
TOTAL			30 pts



Aide pour compléter la PARTIE 4 - Classification de l'entreprise (page 5)

1. Qu'est-ce qu'une entreprise ?

Une entreprise est une unité économique de fabrication : Un **ensemble de personnes** (patron(s) + salariés) qui, à l'aide d'un **capital (€)**, produit des **biens et/ou des services**, qui sont vendus pour réaliser un **bénéfice**.

2. Classification selon leur **production principale** : Biens ou services.

Biens	Services
Un bien est un objet réel <i>exemple : une boulangerie qui achète de la farine pour revendre du pain.</i>	Un service est un travail <i>un salon de coiffure, une entreprise de ménage, un taxi...</i>

3. Classification selon leur **secteur économique** :

A. **Secteur primaire** : ce sont toutes les entreprises **qui trouvent leurs ressources dans la nature** :

- Agriculture – Horticulture
- Eaux et Forêts
- Élevage
- Pêche
- Industries extractives – Mines

B. **Secteur secondaire** : ce sont les entreprises **qui fabriquent, qui transforment (entreprises industrielles)** :

- Bâtiment – Travaux publics – Bois - Métallurgie
- – Mécanique – Automobile
- Électricité
- Textiles – Habillement
- Chimie – Biologie
- Productions alimentaires - Arts appliqués – Imprimerie

C. **Secteur tertiaire** : ce sont les entreprises **qui offrent des services ou qui vendent des biens** (entreprises commerciales) :

- Hôtellerie – Restauration
- Tourisme – Loisirs
- Santé – Social - Sécurité
- Soins personnels (Coiffure – Esthétique)
- Techniques de communication (Cinéma, Publicité ...)
- Transport – Manutention
- Commerce – Vente
- Administration – Gestion – Secrétariat – Comptabilité

1. Classification par leur taille :

Dénomination		Taille	Exemples
Micro-entreprise ou TPE (Très Petite Entreprise) - Autoentrepreneur		De 0 à 9 salariés	Boulangier du quartier, artisans, ...
PME	Petites Entreprises	de 10 à 49 salariés	Artisans, petit LECLERC
	Moyennes Entreprises	de 50 à 250 salariés	SUPER U, grand LECLERC
Entreprise de Taille Intermédiaire (ETI)		De 251 à 5000 salariés	BOSCH
Grande entreprise		Plus de 5000 salariés	Airbus (Toulouse)

2. Classification par leur activité :

Une entreprise peut :

- **acheter et vendre des biens sans transformation**, on parle alors de **distribution**.
exemple : un magasin
- **acheter et vendre des biens après transformations**, on parle alors de **production de biens**.
exemple : une boulangerie qui achète de la farine pour revendre du pain
- **offrir des services, on parle alors de prestataires**.
exemple : un salon de coiffure, une entreprise de ménage, un taxi...

