

Tu vas passer 1 semaine en entreprise dans le but de découvrir le monde professionnel, son fonctionnement, quelques métiers.

Sois curieux et attentif afin de faire de cette expérience une réussite et une aide précieuse pour ta future orientation.

Pendant le stage, tu devras :

- connaître les horaires et les respecter
- choisir une tenue correcte et adaptée
- t'intéresser, être ouvert, poser des questions
- te munir d'un cahier (ou carnet) pour observer et noter les renseignements au fur et à mesure
- faire chaque soir une synthèse de la journée : résumé des tâches effectuées et des observations concernant le fonctionnement de l'entreprise et les méthodes de travail du personnel
- préparer au fur et à mesure ton compte-rendu en rédigeant un brouillon et en y notant tes impressions
- rechercher de la documentation et/ou des photos.

A la fin du stage :

Ne perds pas de vue que l'entreprise et les personnes qui te prennent en charge te consacrent du temps. Tu te dois de les remercier oralement mais aussi dans ton rapport).

STAGE EN ENTREPRISE : Documents d'aide pour le rapport

A. Fiche d'identité de l'entreprise

- Nom de l'entreprise
 - Adresse
 - historique de l'entreprise
 - Nombre total de personnes y travaillant
 - Organigramme de l'entreprise (ne pas confondre avec un plan des lieux)
 - Personne responsable de ton stage
 - Entreprise publique ou privée/Association
 - Forme d'organisation :
 - Société
 - Libérale
 - Artisanale
 - Commerce
 - Exploitation agricole
 - Autre
 - Activité : A quoi sert cette entreprise, que fabrique-t-elle, que produit-elle, que vend-elle ?
 - Horaires d'ouverture ?
 - Activité constante/variable sur l'année (pics d'activités à certaines périodes ?)
 - Pour fabriquer, produire, effectuer toutes les activités, qu'achète cette entreprise :
 - en matériaux, matières premières... ?
 - En machines, matériels techniques... ?
 - L'entreprise est-elle en relation avec d'autres entreprises (prestation de services, sous-traitance...) ?
 - A qui vend elle (autres entreprises, particuliers -hommes, femmes, enfants-, âge de la clientèle) ?
 - Chiffre d'affaires/bénéfices ?
 - L'entreprise doit-elle respecter des règles de sécurité, d'environnement, d'hygiène, de fiscalité,... ?
 - Quels sont les principaux métiers exercés dans cette entreprise ?
 - Peut-on se former, apprendre un métier dans l'entreprise ?
- Si oui, lesquels ?
- Des contrat d'apprentissage sont-ils signés dans l'entreprise ?
- Si oui, pour quels métiers ?

B. Présentation d'un métier.

- En quoi consiste ce métier ? (+décris ce que tu as observé durant ton stage)
- En quoi ce métier est-il utile à l'entreprise ?
- Quelles sont les qualités personnelles pour exercer ce métier ?
- Y a-t-il des exigences physiques pour exercer ce métier ?
- Conditions de travail (où s'exerce-t-il, Horaires, Règles de sécurité, Déplacement, congés,...)
- Avantages de ce métier ?
- Difficultés éventuelles de ce métier ?
- Formation : durée des études, diplômes..., formations possibles (après la 3ème, après le bac...)
- Evolution et débouchés :
 - évolution en termes de conditions de travail, nombre d'emplois proposés dans l'avenir
 - promotions possibles après avoir exercé ce métier

Tu pourras insérer dans ton rapport une ou plusieurs offres d'emploi relatives à ce métier

- Quel est le salaire de base du débutant et comment peut-il évoluer ?

JOURNAL DE BORD

	Au jour le jour et sous forme de tableau si besoin, décris ce que tu as vu, appris, fait dans l'entreprise. Notes-y tes remarques, réflexions personnelles, ce qui t'a surpris, intéressé.
Jour 1	
Jour 2	
Jour 3	
Jour 4	
Jour 5...	

Aide supplémentaire pour construire le rapport :

- Si l'entreprise a un sigle, dire ce qu'il veut dire
- Spécifier le sens ou l'origine du nom de l'entreprise
- Situer les différents établissements que peut avoir l'entreprise
- Secteur d'activité ?
- Surface de vente ou d'installation
- Année de création, nom du créateur
- Raisons historiques, géographiques ou économiques à l'origine de sa création et de son implantation
- L'entreprise a-t-elle remplacé une autre entreprise
- l'entreprise a-t-elle développé considérablement ou radicalement changé son activité ?
- Organigramme de l'entreprise
- Qui prend les décisions ?
- Est-ce une entreprise de sous-traitance (pour une entreprise de production)
- Pour un commerce : pratique-t-il le commerce de gros ou de détail ?
- Quels sont les fournisseurs ?
- Quels sont les principaux concurrents ?
- Pour une administration ou service public :
 - ◆ de quels pouvoirs publics dépend-il ?
 - ◆ Par qui est-il géré ?
 - ◆ Quel est son mode de financement ?
 - ◆ Quelle est l'étendue géographique, économique ou sociale de son activité ?
 - ◆ Y a-t-il des concurrents ?