

Consignes pour le rapport de stage:

- Toutes les réponses doivent être rédigées avec des phrases en respectant l'ordre de la grille d'évaluation numéro 2
 - Chaque réponse doit être numérotée (même numéro que les questions)
 - Le dossier doit être paginé.
- Les réponses sont à demander à votre employeur (montrer les grilles d'évaluation)
- Prendre un carnet de notes et un stylo sur le lieu de stage, demander - l'autorisation pour prendre des photos.
 - Sauvegarder le rapport informatisé sur une clé USB à destination de votre professeur tuteur correcteur.

Rapport à rendre pour le :

Tout rapport rendu après la date sera pénalisé de cinq points Minimum.

(La note finale sera composée de la note de la grille d'évaluation numéro 1 et de celle de la grille d'évaluation numéro 2 : Une note sur 30 × 2 / 3 donnant une note sur 20)

Grille D'évaluation numéro 1 - Mise en page et présentation

Nom du correcteur :

(Grille à joindre dans le dossier)

PRÉSENTATION	Notation /10
1/ Présentation manuscrite ou informatisée et soignée	/1
2/ Relier le rapport avec une barrette, pas de feuilles sous plastique, pas de lutin	/1
3/ Prévoir des marges de 2,5 cm à gauche, droite, en haut, en bas de la feuille. écrire au recto de chaque feuille	/1
4/ Réaliser un dossier de 20 pages maximum (18 à 22 lignes par page, numérotées avec Paragraphes)	/1
5/ Inscrire sur la page de garde : titre, nom, prénom, classe, lieu du stage, nom de l'entreprise	/1
6/ Réaliser un sommaire sur la deuxième page (page N°1) renvoyant à des pages numérotées	/1
7/ Souligner les titres, ne pas les surligner	/1
8/ Veiller à l'orthographe, à la ponctuation, aux majuscules.	/1
9/ Intégrer des illustrations (pertinentes, triées) dans le dossier et/ou en annexe à la fin du dossier en les numérotant.	/1
10/ Originalité de la couverture	/1
NOTE:	/10

Grille d'évaluation numéro 2 - Contenu

Nom du correcteur:

<i>Contenu</i>	<i>Notation /20</i>
1/ LETTRE de REMERCIEMENT: Rédiger 1 lettre de remerciement en double exemplaire à l'employeur (l'une à mettre dans le dossier et une à donner à votre ProfPrincipal avec une enveloppe au nom et adresse de l'entreprise)	/1
2/ INTRODUCTION: Rédiger une introduction : Pourquoi faire un stage en troisième ? Pourquoi avoir choisi ce stage ? Comment a-t-il été choisi ?	/2
3/ SITUATION de l'ENTREPRISE: Donner la situation de l'entreprise (que fait-elle ? Où se trouve-t-elle ?)	/2
4/ NATURE de l'ENTREPRISE: Préciser : la nature de l'entreprise, le type de l'entreprise, la taille de l'entreprise, la forme juridique, l'activité (primaire, secondaire tertiaire)	/2
5/ DESCRIPTION du LIEU de TRAVAIL: Décrire le lieu de travail (matériel utilisé, décoration, emplacement, bureau, atelier, magasin, extérieur, intérieur...)	/2
6/ PROFESSION OBSERVEE dans l'ENTREPRISE: Donner l'organisation d'une journée de travail des salariés : quels sont les horaires de travail ? Sont-ils réguliers ? Combien d'heures pouvez-vous faire au maximum par semaine ? Y'a-t-il des déplacements ? Avec voiture de fonction Ou voiture personnelle ? Êtes-vous salarié, indépendant ? Quel est le revenu moyen de votre profession ? Y'a-t-il des avantages divers (repas, voiture, tarifs réduits...) Quelles sont les possibilités d'évolution de votre carrière ? Dans quelles autres conditions, dans quelles autres lieux peut on exercer ce métier ? PROFESSION OBSERVÉE: Formation, diplômes nécessaires pour ce métier : Comment et pourquoi avez-vous choisi ce métier ? Quelles sont les qualités qui vous semble nécessaires pour ce travail ? Quel est le niveau scolaire minimum demandé pour accéder à ce métier ? Peut-on continuer à se former et à se perfectionner ? Existe-t-il des stages ?	/5
8/ DÉROULEMENT DU STAGE : Donner l'organisation des journées de stage matin et après-midi : tâches effectuées ou observées, personnes rencontrées, questions posées , matériel utilisé (machine, outils, fournitures, imprimés...), ce que j'ai appris...	/3
9/ BILAN DU STAGE: Faire un bilan du stage (3 pages minimum) : Avez-vous été satisfait, déçu ? Pourquoi ? Que vous a apporté ce stage ? Réalisez-vous l'importance de faire des études ? Quel point de vue avez-vous sur le monde du travail ? En quoi est-il différent du milieu scolaire ?	/3
NOTE:	/20

Fiche de sensibilisation des pré-stage (À compléter avant le stage)

<i>Explique ce qui te plaît le plus dans le fait de partir en stage</i>	<i>Oui</i>	<i>Non</i>
Découvrir le monde du travail		
Rencontrer des professionnels		
Découvrir un métier que je ne connais pas		
Aborder le métier que je voudrais faire plus tard		
Ne pas aller au collège		
Autres (précise)		
<i>Qu'est-ce qui t'inquiète le plus ?</i>	<i>Oui</i>	<i>Non</i>
J'ai peur de ne pas savoir faire ce que l'on me demandera		
j'ai peur de faire des erreurs		
J'ai peur de m'ennuyer		
J'ai peur du contact avec les adultes		
J'ai peur de déranger		
Je ne vois pas d'utilité à ce stage		
Je n'ai aucune inquiétude		

Auto évaluation de l'élève (Document à compléter après le stage)

	Toujours	Souvent	De temps en temps	Jamais
Suis-je arrivé(e) à l'heure ?				
Ai-je accepté l'autorité hiérarchique ?				
Ai-je été curieux / curieuse ?				
Ai-je été dynamique ?				
Me suis-je intégré (e) dans l'équipe ?				
Ai-je compris les directives données ?				
Ai-je communiqué facilement avec les personnes ?				
Ai-je fait preuve d'habileté manuelle ?				
Ai-je eu le sens de l'initiative ?				
Étais-je fatigué (e) après ma journée ?				
Me suis-je ennuyé (e) ?				
Ai-je aimé travailler avec d'autres personnes ?				
Les autres personnes étaient-elles disponibles pour me répondre ?				

	<i>Oui</i>	<i>Non</i>
Ce stage a-t-il amélioré ta connaissance du monde de l'entreprise ?		
Ce stage va-t-il t'aider dans ton choix d'orientation ?		
Cette entreprise correspond-elle à tes vœux d'orientation ?		
La durée de ce stage t'a t-elle semblée trop longue?		
As-tu été très bien accueilli (e) dans l'entreprise ?		
Ce stage a-t-il été une expérience intéressante pour toi ?		

