

# Aux responsables et aux élèves de 3ème

Le stage « découverte du monde professionnel » va avoir lieu en janvier 2024.

Suite à celui-ci les élèves devront rédiger un **rapport de stage** qui sera évalué par leur professeur tuteur.

Une version papier du rapport de stage a été remise aux élèves ainsi qu'un document d'aide à la rédaction de ce dernier. Une version numérique est également disponible sur Pronote ainsi que sur le site internet du collège.

Le rapport de stage définitif devra être rendu **sous format papier**, rédigé à l'aide d'un traitement de texte puis imprimé, ses pages reliées proprement (Exemple : spirale, dessus plastifié et dernière page cartonnée par exemple).

**Il devra être remis au secrétariat contre émargement en respectant les délais.**

## Date à retenir

Date du stage	Semaine du ___ au ___ janvier 2024
Date de remise du brouillon au professeur tuteur (version numérique de préférence : clé USB, Pronote, e-mail).	Vendredi 9 février 2024 (au plus tard)
<i>Temps de correction, d'impression et de mise en forme du rapport de stage.</i>	
Date de remise du rapport de stage définitif contre émargement au secrétariat ( <b>version papier et reliée</b> ).	Vendredi 8 mars 2024 (au plus tard)

## **Notice et quelques conseils**

Le **format papier** remis en vie de classe doit vous suivre pour être complété au fur et à mesure de votre semaine de stage; c'est en quelque sorte votre **brouillon** avant de compléter la version numérique.

Le **document numérique** disponible sur Pronote et le site du collège est **modifiable**.

- Lors de la rédaction numérique :
  - Utiliser Open ou Libre Office
  - Conserver les titres
  - Possibilité de changer la police de caractère, sa couleur, etc...
  
- **Le tableau d'évaluation complété par le maître de stage (sur la convention de stage)** doit être placé après les annexes, s' il y en a.
  
- **Le tableau d'évaluation par compétences** complété par le professeur tuteur doit être placé après celui du maître de stage.
  
- Quand votre rapport est terminé, **numérotez-en les pages** (de l'introduction jusqu'aux documents d'évaluation) puis **complétez le sommaire**.
  
- Les **critères de réussite** ont été placés en fin de rapport mais ne devront pas figurer dans ce dernier. Il est toutefois recommandé de s'en servir comme auto-évaluation de son travail.
  
- Avant de relier/rendre votre rapport, afin de chasser les fautes d'orthographe, les hors-sujet... **Faire relire votre travail** (sous version numérique par Pronote ou sur clé USB) par votre professeur tuteur puis apporter les corrections nécessaires.
  
- **Imprimer** la version définitive.
  
- **Relier** proprement votre rapport.



- **Remettre** le rapport au secrétariat **contre émargement** (= votre signature).

# RAPPORT DE STAGE

**Classe de 3<sup>ème</sup> \_\_\_**

**ÉLÈVE**

NOM :

Prénom :

Né(e) le : ...../...../.....

Adresse :

Professeur Tuteur :

**ENTREPRISE /  
SERVICE**

NOM :

Adresse :

Téléphone(s) :

Maître de  
stage :

# SOMMAIRE

Introduction.....	p ...
I- Présentation de l'entreprise/du service.....	p ...
II- Ma semaine dans cette entreprise/ce service.....	p ...
III- Bilan.....	p ...
Remerciements.....	p ...
Annexe(s).....	p ...
Évaluation par le maître de stage.....	p ...
Évaluation par compétences.....	p ...

# INTRODUCTION

## I- PRESENTATION DE L'ENTREPRISE/DU SERVICE

### A- Généralités

### B- Effectif et taille

## **C- Activité**

## **D- Organigramme**

## II- MON ACTIVITE DANS L'ENTREPRISE/LE SERVICE

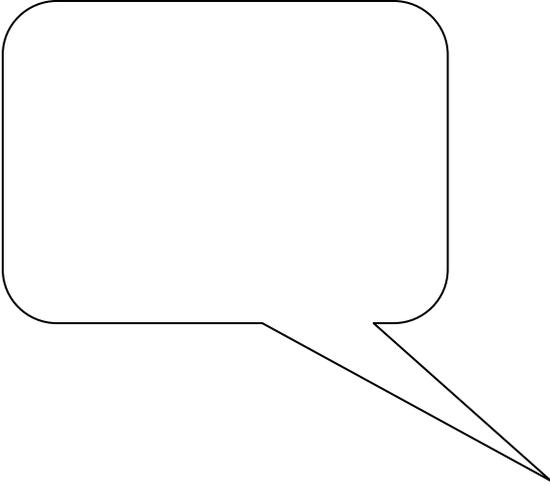
### A- Le déroulement de la semaine

<b>Jour</b>	<b>Horaires</b>	<b>Service et/ou Nom du responsable</b>	<b>Activités observées et/ou réalisées</b>
<b>1</b>	Matin		
	Après-midi		
<b>2</b>	Matin		
	Après-midi		
<b>3</b>	Matin		
	Après-midi		
<b>4</b>	Matin		
	Après-midi		
<b>5</b>	Matin		
	Après-midi		

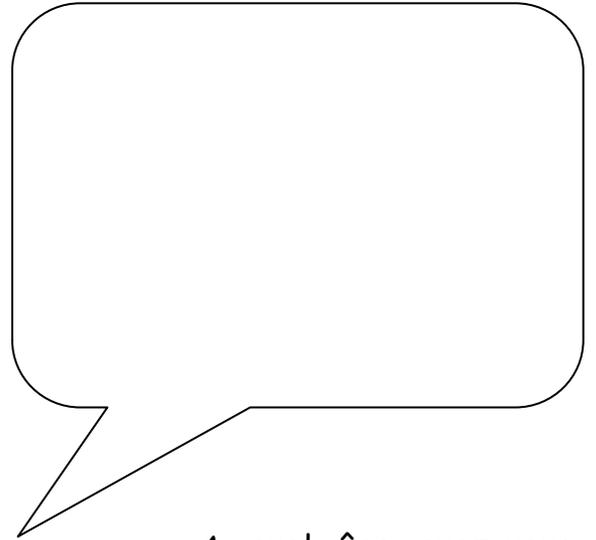
## **B- Observation d'un poste de travail**

## C- Interview du professionnel observé

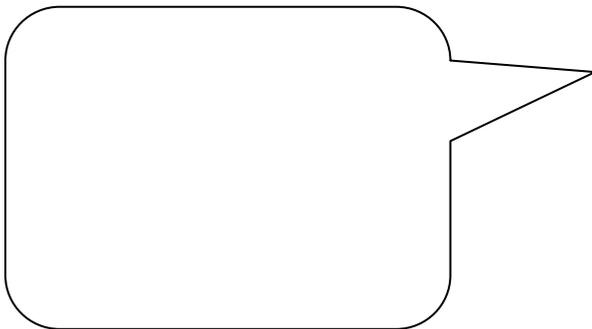
Exercez-vous aujourd'hui le métier dont vous rêviez à 15 ans ? Si non, pourquoi ?



Quelle(s) formation(s) avez-vous suivie(s) après le collège ?

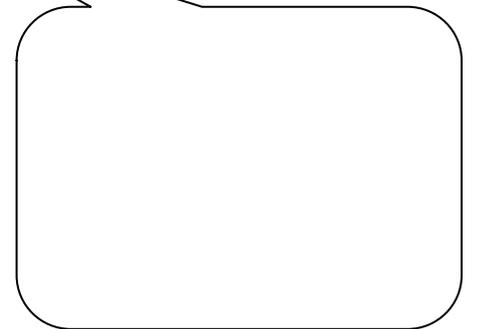


Qu'est-ce qui vous plaît et vous déplaît votre métier



**Nom du professionnel**

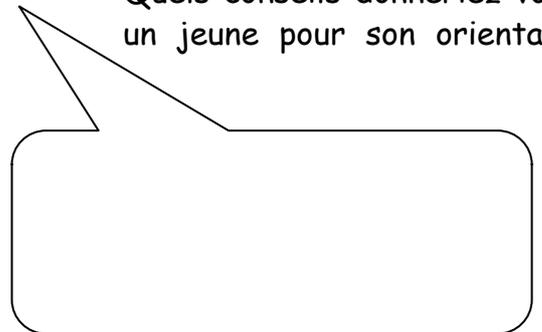
A quel âge avez-vous commencé à travailler ?  
Quel a été votre premier



Quelles sont les matières scolaires qui vous sont utiles dans votre métier ?



Quels conseils donneriez-vous à un jeune pour son orientation,



**III- BILAN**

**REMERCIEMENTS**



## **ANNEXE(S)**

# CRITERES DE REUSSITE

## (Auto-évaluation)

### DOMAINE 1

#### LES LANGAGES POUR PENSER ET COMMUNIQUER

##### Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française

- Je peux écrire correctement une réponse, un texte c'est-à-dire
- 110
- *Le texte est écrit dans un français compréhensible*
  - *J'ai utilisé un vocabulaire adapté*
  - *Le texte est constitué de phrases courtes*
  - *Le texte / la réponse est en rapport avec la question posée (pas de hors sujet)*
- Je peux écrire en respectant les règles d'orthographe et de grammaire c'est-à-dire
- 111
- *La ponctuation est respectée et adaptée (majuscule, virgule, points, parenthèses...)*
  - *Les principales règles de grammaire et d'orthographe sont respectées (masculin/féminin, singulier/pluriel, conjugaison des verbes...)*

### DOMAINE 2

#### LES METHODES ET OUTILS POUR APPRENDRE

##### S'approprier des outils et des méthodes

- Je présente mon travail de façon propre et soignée c'est-à-dire
- 212
- le rapport de stage est rendu en bon état, mis en valeur, ses pages reliées proprement*
- Je peux appliquer des consignes c'est-à-dire
- 215
- *Le rapport de stage est rendu au professeur principal à la date demandée*
  - *La mise en page demandée est respectée (les consignes remplacées par les réponses, les pages sont numérotées...)*

##### S'approprier des outils numériques

- Je peux utiliser des outils numériques c'est-à-dire
- 220
- Je suis capable de créer de manière simple un document de traitement de texte, à l'aide d'un logiciel adapté expliqué au préalable par le professeur*

### DOMAINE 3

#### LA FORMATION DE LA PERSONNE ET DU CITOYEN

##### Adopter un comportement éthique et responsable

- Je respecte les règles de la vie collective c'est-à-dire
- 310
- Je suis assidu(e), ponctuel(le), poli(e)... sur mon lieu de stage*  
*Je m'intéresse, je pose des questions afin de compléter mon brouillon de rapport de stage*

# EVALUATION PAR COMPÉTENCES

## EXIGENCES COMMUNES DE TRAVAIL ET DE COMPORTEMENT

(par le professeur tuteur)

Références	Compétences / Capacités	*MI	En cours d'acquisition	*MS	Expert
<b>DOMAINE 1</b>					
<b>LES LANGAGES POUR PENSER ET COMMUNIQUER</b>					
<b>Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française</b>					
110	S'exprimer de manière acceptable à l'écrit				
111	Écrire en respectant les règles d'orthographe et de grammaire				
<b>DOMAINE 2</b>					
<b>LES METHODES ET OUTILS POUR APPRENDRE</b>					
<b>S'approprier des outils et des méthodes</b>					
212	Présenter son travail de façon propre et soignée				
215	Appliquer des consignes				
<b>S'approprier des outils numériques</b>					
220	Utiliser des outils numériques				
<b>DOMAINE 3</b>					
<b>LA FORMATION DE LA PERSONNE ET DU CITOYEN</b>					
<b>Adopter un comportement éthique et responsable</b>					
310	Respecter les règles de la vie collective (en fonction du retour <b>du maître de stage</b> )				
	Respecter les délais (le rapport a il été remis à temps)				

\*MI = maîtrise insuffisante    \*MS = maîtrise satisfaisante