



Collège Blaise PASCAL  
4, allée du Bocage  
91360 VILLEMORISSON-SUR-ORGE

## Séquence d'observation des élèves de 3<sup>ème</sup> en milieu professionnel

### Le stagiaire :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Professeur principal : \_\_\_\_\_

Professeur référent de stage : \_\_\_\_\_

Dates du stage : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Compétences évaluées	Niveau			
	TS	MS	MF	MI
<b>D2-Traiter des informations collectées, les organiser et les utiliser.</b>				
Présentation générale (I- )	<input type="checkbox"/>	<b>TS</b> : 6 ou 7 cases cochées <b>MS</b> : 4 ou 5 cases cochées <b>MF</b> : 3 cases cochées <b>MI</b> : 0, 1 ou 2 cases cochées		
Présentation de l'entreprise (I- )	<input type="checkbox"/>			
Le carnet de bord est complété pour chaque jour de la semaine (II-)	<input type="checkbox"/>			
L'élève s'est renseigné sur deux métiers (ou plus) dans l'entreprise (III-)	<input type="checkbox"/>			
Définition claire du métier que l'élève a choisi de présenter (III-)	<input type="checkbox"/>			
L'élève a fait des recherches sur son projet de poursuite d'études (V-)	<input type="checkbox"/>			
L'élève a fait preuve d'originalité et/ ou d'initiatives sur la présentation de son rapport	<input type="checkbox"/>			
<b>D3-Réflexion et discernement</b>				
Identifier les aptitudes et qualités nécessaires pour exercer le métier observé (III-)	<input type="checkbox"/>	<b>TS</b> : 6 ou 7 cases cochées <b>MS</b> : 4 ou 5 cases cochées <b>MF</b> : 2 ou 3 cases cochées <b>MI</b> : 0 ou 1 case cochée		
Toutes les aptitudes et les qualités sont justifiées à partir de l'observation du métier.	<input type="checkbox"/>			
Réflexion sur les différences entre le collège et la vie en entreprise (IV-)	<input type="checkbox"/>			
S'auto-évaluer : connaître ses aptitudes et les comparer à celles nécessaires pour exercer ce métier.	<input type="checkbox"/>			
L'élève en déduit si le métier observé lui conviendrait (IV-)	<input type="checkbox"/>			
L'élève met en lien son projet de poursuite d'étude avec son stage (V-)	<input type="checkbox"/>			
L'élève conclut correctement son rapport (VI-)	<input type="checkbox"/>			
<b>D2-Organiser son travail personnel</b>				
Le rapport est complet, agrafé ou relié	<input type="checkbox"/>	<b>TS</b> : 4 ou 5 cases cochées <b>MS</b> : 3 cases cochées <b>MF</b> : 2 cases cochées <b>MI</b> : 0 ou 1 case cochée		
Le rapport est rendu dans les temps. <input type="checkbox"/> non ..... jour(s) de retard	oui <input type="checkbox"/>			
Présence de la fiche d'appréciation	<input type="checkbox"/>			
La page de garde est complète.	<input type="checkbox"/>			
L'élève a choisi la rédaction (III)	<input type="checkbox"/>			

<b>D1.1-Écrire</b>	TS	MS	MF	MI
L'orthographe, la ponctuation, les majuscules sont dans l'ensemble respectées	<input type="checkbox"/>	<b>TS</b> : 4 cases cochées <b>MS</b> : 3 cases cochées <b>MF</b> : 2 cases cochées <b>MI</b> : 0 ou 1 case cochée		
Rédaction dans les parties demandées	<input type="checkbox"/>			
L'expression est claire et correcte (niveau de langue approprié, syntaxe correcte)	<input type="checkbox"/>			
L'expression est riche : le vocabulaire est adapté et précis, les constructions de phrases sont variées	<input type="checkbox"/>			
<b>D3-Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative</b>	TS	MS	MF	MI
<i>Moyenne de l'évaluation du responsable de l'entreprise</i>				

# CONSEILS AU STAGIAIRE

## ● Votre stage a trois grands objectifs :

- Faire connaissance avec le monde du travail et de l'entreprise,
- Découvrir des métiers et une réalité de la vie professionnelle,
- Réfléchir à vos goûts et aptitudes et à votre projet d'orientation.

## ● Avant le début du stage :

- Faites des recherches sur votre entreprise d'accueil et/ou sur son secteur d'activité ; une meilleure connaissance préalable facilitera votre intégration et vos recherches.
- Lisez attentivement les pages suivantes et familiarisez-vous avec le questionnaire. Il vous aidera à être curieux et attentif.

## ● Pendant votre stage :

- **Remplissez chaque jour la fiche Carnet de bord** pour ne rien oublier.
- Montrez-vous aimable, patient, disponible : les personnes qui vous accueillent vous consacrent du temps ; ce n'est pas toujours simple de concilier l'accueil d'un stagiaire et les demandes professionnelles.
- Soyez ouvert, curieux, attentif : essayez d'adopter un regard neuf et candide. Intéressez-vous aux personnes. Mettez-vous à leur place. Cherchez à profiter de leur expérience. Demandez-leur de vous parler de leurs parcours...
- Acceptez de vous adapter : pendant votre stage, vous n'êtes plus un élève de 3<sup>ème</sup> de collège. Vous êtes (serez bientôt) un jeune adulte qui prend un premier contact avec la vie professionnelle.
- Faîtes aussi preuve de réserve et d'humilité : vous pénétrez dans le quotidien d'une entreprise. Participez, sans vous imposer.

## ● Le rapport de stage :

Les pages qui suivent ont pour objectif de guider votre observation et votre découverte de l'entreprise. Vous pouvez compléter le document « à la main » ou le télécharger depuis le site du collège et le compléter informatiquement.

**Dans les 2 cas, vous devez compléter toutes les rubriques.** Si certaines rubriques ne correspondent pas à l'entreprise dans laquelle vous êtes accueilli, vous indiquerez « sans objet » en lieu et place de la réponse attendue en expliquant pourquoi vous ne pouvez pas répondre.

Si ces pages sont un guide, elles ne doivent cependant pas limiter votre observation.

N'hésitez pas à noter dans la dernière partie vos impressions personnelles et subjectives : c'est surtout au travers de rencontres et réflexions personnelles que ce stage vous aura enrichi.

Soignez la présentation. N'hésitez pas à illustrer votre dossier, à le personnaliser.

Enfin, n'utilisez pas de lutin ni aucune pochette plastique ; ne plastifiez pas vos productions.

Votre dossier doit pouvoir être facilement corrigé. Contentez-vous d'agrafer ou de relier tout simplement les feuillets.

Votre rapport de stage vous sera rendu avant votre oral de stage. Le professeur principal **pourra s'en servir comme point de départ à un entretien relatif à votre orientation**

## Sommaire

- I Présentation de l'entreprise
- II Carnet de bord et résumé d'une journée
- III Métiers de l'entreprise – focus sur quelques professionnels
- IV Etre stagiaire
- V Bilan d'étape sur mon projet personnel
- VI Conclusion – Expression libre
- VII Evaluation du tuteur

# I - PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

**ATTENTION :**

*Si votre entreprise comporte plusieurs sites, vous devez décider si vos réponses se rapportent à l'entreprise tout entière ou à la structure dans laquelle vous êtes accueilli.  
Prenez soin de bien le préciser.*

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

Nom du responsable du stagiaire dans l'entreprise : \_\_\_\_\_

**Secteur(s) d'activité :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Taille de l'entreprise** (justifiez votre réponse) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- De 0 à 9 salariés, l'entreprise se définit comme une petite entreprise.
- Si votre société compte de 10 à 499 salariés, elle fera partie de la catégorie des petites et moyennes entreprises ou industries. Appelée plus communément PME ou PMI.
- Si votre entreprise compte au minimum 500 salariés et plus, elle fera partie des grandes entreprises.

**Types de contrats (CDI, CDD, intérim,...) :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Rapide présentation de l'entreprise** (historique rapide, perspective de développement, clients, étendue du marché...) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## II) CARNET DE BORD (à remplir chaque jour)

**Décrire une journée type** : modalités de transport, horaires, déjeuner, activités, contacts,...

---

---

---

---

---

---

---

**Poste(s) observé(s) lors du stage :**

Date	Secteur d'activité	J'ai pu observer ou faire...
LUNDI		
MARDI		
MERCREDI		
JEUDI		
VENDREDI		
SAMEDI		

### III) MÉTIERS DE L'ENTREPRISE FOCUS SUR QUELQUES PROFESSIONNELS

Dans la mesure de leurs disponibilités, prenez le temps de converser avec les personnes qui vous accueillent et de les interroger sur leur parcours et leur vie professionnels.

**Pour ce chapitre vous sont proposées 2 activités AU CHOIX** (ne traiter qu'une seule des 2, soit A, soit B).

#### **A – REDACTION - (barème bonus)**

**A partir des conversations que vous aurez eues avec un professionnel, rédigez un texte structuré, construit en paragraphes de 2 pages au moins (200 mots minimum). Il ne s'agit pas de retranscrire les entretiens, mais de mener une réflexion personnelle.**

Vous pourrez par exemple (proposition de plan indicatif et non obligatoire) :

- dans un 1<sup>er</sup> paragraphe, mettre en relation les réponses apportées par les professionnels avec votre propre projet.
- dans un 2<sup>ème</sup> paragraphe, réfléchir aux liens entre formation, expérience, personnalité et emploi

**Les questions ci-après peuvent vous aider. Ne les posez pas toutes, utilisez-les comme un guide à vos entretiens.**

#### Questions sur l'activité professionnelle actuelle :

Quel est votre métier ? A quel champ professionnel ou type d'activités se rattache-t-il ?

En quoi consiste votre travail ? Une journée type / une semaine type / les temps de l'année

Pensez-vous être assez payé ?

Vos conditions de travail vous semblent-elles satisfaisantes ?

Qu'est-ce qui vous plaît et vous déplaît dans votre travail ?

Diriez-vous que votre métier contribue à votre épanouissement personnel, à votre équilibre... ou le contraire ?

Diriez-vous de votre métier que c'est votre « vocation » ?

#### Questions sur le parcours de formation et le parcours professionnel :

A 15 ans, aviez-vous un projet professionnel ?

Comment et à quel âge s'est élaboré votre projet professionnel ?

Depuis quand exercez-vous cette activité ?

Avez-vous exercé d'autres activités précédemment ? Et si oui, lesquelles ?

Au moment où s'est fait le choix de ce métier, en aviez-vous une connaissance précise ? Une

représentation exacte ? A quoi vous attendiez-vous ? A quoi ne vous attendiez-vous pas ?

Comment s'est fait votre premier choix d'orientation et/ou de formation ? A quel moment (âge, niveau d'étude,...) ? Dans quelles circonstances (obligation, choix,...) ? Suivant quelles influences ou quelles motivations ? Aides ou freins rencontrés ?

Si il y a eu réorientation, comment s'est décidé le changement ? Quel déclencheur ? Aides ou freins rencontrés ?

#### Questions sur la place des études et de l'expérience :

A quoi vous ont servi vos études ?

En quoi vos études ou vos activités professionnelles précédentes vous ont-elles préparé à votre métier actuel ?

Que pensez-vous maintenant de vos choix d'études et d'activités professionnelles ?

Et si c'était à refaire ? Quelles études feriez-vous ? Quel métier ou quels métiers choisiriez-vous ?

Avec l'expérience, votre représentation du métier que vous exercez et de la vie professionnelle a certainement évolué : pouvez-vous expliquer comment.

Qu'est-ce que vos activités professionnelles vous ont appris ? Professionnellement ?

Humainement ?

Conseilleriez-vous à un jeune de choisir votre métier ? Oui / non / pourquoi ?





**B – QUESTIONNAIRE GUIDE -**

Parmi les métiers de l'entreprise, choisissez-en 2 et répondez aux questions suivantes en questionnant vos interlocuteurs et en faisant des recherches sur Internet.

Métier 1 : \_\_\_\_\_

Formation minimale : \_\_\_\_\_

Qualifications nécessaires (que faut-il savoir / savoir faire) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modalités d'obtention des qualifications nécessaires (études, expérience,...) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diplôme(s) nécessaire(s) pour exercer cette profession :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autre(s) diplôme(s) reconnu(s) dans la profession :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Métier 2 : \_\_\_\_\_

Formation minimale : \_\_\_\_\_

Qualifications nécessaires (que faut-il savoir / savoir faire) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modalités d'obtention des qualifications nécessaires (études, expérience,...) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diplôme(s) nécessaire(s) pour exercer cette profession :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autre(s) diplôme(s) reconnu(s) dans la profession :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Parmi les métiers représentés dans votre entreprise, choisissez-en UN et répondez aux questions suivantes et justifiez vos réponses :

LE MÉTIER CHOISI : \_\_\_\_\_

LE NOM DE LA PERSONNE : \_\_\_\_\_

Qu'avez-vous apprécié chez ce professionnel ?

---

---

L'activité de ce professionnel vous a-t-elle semblé pour l'entreprise :

indispensable

nécessaire

utile

peu utile

Quelles qualités cette personne manifeste-t-elle dans son activité professionnelle ? Donnez des exemples.

---

---

---

---

Parmi ces qualités, lesquelles vous paraissent indispensables, ou simplement appréciables mais pas indispensables ? Répondez en justifiant vos réponses.

indispensables :

---

appréciables mais pas indispensables :

---

Quels sont les points positifs (intérêts, avantages, satisfactions) et les points négatifs (contraintes, difficultés, charges) liés à cette profession.

Explicitiez votre « classement ».

Points positifs :

---

---

---

---

Points négatifs :

---

---

---

---

## IV) ETRE STAGIAIRE

### 1 – QUI SUIS-JE ?

Comparez l'élève que vous êtes au quotidien au collège et le stagiaire que vous avez été pendant une semaine.

*Pendant le stage, je me suis comporté de la même manière, ou différemment que d'habitude... et pourquoi ?*

**Tenue vestimentaire :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

---

**Expression orale :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

---

**Ponctualité :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

---

**Timidité :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

---

**Autre :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

---

**Autre :**

identique

différent

Si différent, en quoi ?

---

Pourquoi ?

## 2- MES POINTS FORTS, MES POINTS FAIBLES

Au regard de l'expérience de cette semaine

MES POINTS FORTS (+) ET MES POINTS FAIBLES (-)	Mettre une croix	
	(+)	(-)
Je sais me débrouiller seul (autonomie)		
Je sais prendre des initiatives		
Je m'adapte vite dans un groupe		
Je possède un caractère souple		
Je suis persévérant(e)		
Je sais rester calme (maîtrise de soi)		
Je suis souvent de bonne humeur		
Je sais organiser mon travail		
J'ai le sens pratique		
Je suis observateur		
J'ai une bonne mémoire		
J'ai le sens du contact		
Je suis habile de mes mains		
Je suis résistant(e)		
J'ai l'esprit d'équipe		
J'ai une bonne présentation		
Je sais respecter les horaires		

Qu'est ce que cette expérience d'une semaine en entreprise vous a appris sur vous-même (votre personnalité, vos goûts, vos capacités,...) ?

---

---

---

---

---

---

---

---

## V) BILAN D'ETAPE DE MON PROJET PERSONNEL

Dans 2 mois environ, vous formulerez des vœux de poursuite d'études.  
Lesquels ?

1. Ecrivez 5 à 10 lignes sur votre projet de poursuite d'études (lycée, diplôme, poursuites d'études...).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Pour quels métiers ?

Avez-vous déjà une idée (ou plusieurs) des métiers que vous aimeriez exercer plus tard ?  
(Si vous n'avez aucune idée précise, essayer de vous projeter dans un des métiers que vous connaissez).

---

---

---

---

En quoi ce métier correspond-il à vos centres d'intérêt :

---

---

En quoi ce métier correspond-il à vos points forts :

---

---

Quelles études vous permettront d'accéder à cette profession ?

---

---

Avez-vous un « plan B » (une stratégie alternative en cas de difficulté) ?

---

---



## VII) FICHE D'ÉVALUATION DU STAGE PAR LE RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Responsable du stagiaire dans l'entreprise :

Fonction dans l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom, prénom et classe du stagiaire :

Appréciations concernant le stagiaire	Très bien	Bien rien à signaler	Laisse parfois à désirer	Très insuffisant
<b>APPRENDRE : acquérir des connaissances</b>				
Attentif(ve) (sens de l'observation)				
Curiosité (recherche d'information, s'intéresse)				
Savoir écouter, questionner				
Compréhension, vivacité d'esprit				
<b>COMMUNIQUER : échanger</b>				
Tact, politesse				
S'exprime aisément ; langage correct et adéquat				
Ouvert, communique facilement				
<b>S'INTEGRER à l'entreprise</b>				
Assiduité et ponctualité (respect des horaires)				
Tenue vestimentaire correcte				
Comportement, relation avec les autres				

**Autres remarques :**

---



---



---

**Signature du responsable et tampon**

*Nous vous remercions vivement d'avoir accueilli un stagiaire et d'avoir ainsi montré votre implication dans la formation des jeunes, leur découverte de la vie professionnelle et leur éducation à l'orientation*