****

**COLLEGE MARTIN LUTHER KING**

**SEQUENCE D’OBSERVATION EN ENTREPRISE (SOE) : GUIDE D’AIDE A LA REDACTION DU COMPTE RENDU**

**A l’issue de votre séquence d’observation en entreprise, vous devrez rédiger et rendre à votre professeur principal un compte rendu de votre Séquence d’Observation en Entreprise.**

**Le document ci-joint a vocation à vous servir de cadre tout au long de votre stage. Nous vous demandons de bien vouloir le compléter avec la plus grande rigueur.**

Il contient les rubriques suivantes :

* La préparation du stage
* La fiche d’identité de l’entreprise
* L’activité sociale de l’entreprise
* L’activité économique de l’entreprise
* Descriptif des activités de l’entreprise
* Suivi d’un poste et interview
* Carnet de bord
* Commentaires

**Vous trouverez aussi en annexe le document d’appréciation du responsable du stage à remettre et faire compléter par votre tuteur.**

**Ce compte rendu doit être remis à votre professeur principal avant le vendredi 11 mars 2022.**

**Il sera évalué.**

**Bon stage à tous !**

****

**Collège M.L.King**

9 rue Collin Mamet

78530 BUC

Tel : [01](https://www.google.com/search?q=college+leon+blum&source=lmns&bih=689&biw=1280&rlz=1C1GCEA_enFR979FR979&hl=fr&sa=X&ved=2ahUKEwiQzLSDzqH0AhWh1eAKHSupDnwQ_AUoAHoECAEQAA) 39 56 47 48

**STAGE EN ENTREPRISE**

*LE DOSSIER DU STAGIAIRE*

Nom Prénom



Entreprise

**La préparation du stage**

Pour trouver votre stage, vous avez :

* Fait des démarches seul.
* Fait des démarches avec l’aide de vos parents.
* Demandé à vos parents de faire les démarches.

Vous avez fait vos démarches :

* Par lettre.
* Par appel téléphonique.
* Par mail.
* En vous déplaçant dans les entreprises.
* En demandant à des gens que vous connaissez.

Combien d’entreprises avez-vous contacté avant d’avoir une réponse positive :

|  |
| --- |
|  |

Avez-vous eu plusieurs réponses positives et, dans ce cas, comment avez-vous choisi l’entreprise où vous allez faire votre stage ?

|  |
| --- |
|  |

Avez-vous trouvé les démarches de recherche de stage faciles ou difficiles et pourquoi ?

|  |
| --- |
|  |

Vous avez trouvé un stage qui, à priori, correspond à vos intérêts professionnels :

* Tout à fait 🞏 Un peu 🞏 Pas du tout

Vous attendez de ce stage :

* De découvrir un métier que vous ne connaissez pas.
* De voir si la réalité correspond à l’idée que vous vous faites du métier.
* De confirmer votre projet d’orientation.

**L a fiche d’identité de l’entreprise**

Nom de l’entreprise /administration

|  |
| --- |
|  |

Adresse du siège social

|  |
| --- |
|  |

Adresse du lieu du stage

|  |
| --- |
| S’agit-il :  Du siège D’un chantier D’une succursale  de l’entreprise (*agence, magasin rattaché à une enseigne, filiale, annexe)* |

Secteur d’activité

*Primaire Secondaire Tertiaire*

Précisez le domaine

|  |
| --- |
|  |

Date de création

|  |
| --- |
|  |

Activités principales

|  |
| --- |
|  |

Taille de l’entreprise/ administration

Nombre de salariés : ………………… Nombre d’hommes : ………………… Nombre de femmes :…………………

Les principaux métiers exercés dans cette entreprise

|  |  |
| --- | --- |
| Noms des métiers | Diplômes ou formations nécessaires |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**L’activité sociale de l’entreprise**

* La durée du travail
* Nombre d’heures de travail par semaine :

|  |
| --- |
|  |

* Horaires de travail pratiqués dans le service observé :

|  |
| --- |
| Horaires fixes :  Horaires variables selon les personnes ou les semaines :  Autres types d’horaires (journée continue, travail de nuit, etc…) :  Autres modulations du temps de travail, précisez : |

* Y-a-t-il des pauses ? Sont-elles fixes ?

|  |
| --- |
|  |

* Les horaires de travail sont-ils contrôlés et si oui de quelle manière ?

|  |
| --- |
|  |

* Combien de jours de congés sont accordés par an ?

|  |
| --- |
|  |

* Y a-t-il d’autres jours de repos accordés en plus des jours de congés ?

|  |
| --- |
|  |

**L’activité économique de l’entreprise**

|  |  |
| --- | --- |
| Biens, produits et /ou services proposés |  |
| Les principaux clients ou bénéficiaires |  |
| Les principaux fournisseurs |  |
| Les principaux concurrents |  |
| Quelle actions sont mises en place pour faire connaitre l’entreprise ou les services proposés ? |  |
| Le chiffre d’affaire ou  le budget de fonctionnement (administration-association) |  |
| Les principaux postes de dépenses |  |
| Expliquer (par un schéma par exemple) le rôle de chaque personne dans le service ou l’entreprise qui vous accueille en indiquant les liens hiérarchiques (qui dirige qui ?) | |

**Descriptif des activités de l’entreprise**

Faire un descriptif des activités de l’entreprise : prenez des photos, réalisez des schémas.

Si l’entreprise est une entreprise industrielle ou artisanale : décrivez le processus de production du ou des produits.

Si l’entreprise est une entreprise commerciale : comment fonctionnent les approvisionnements, comment sont gérés les stocks et comment sont mis en valeur les produits dans le magasin ?

Si l’entreprise est une entreprise (ou un organisme) qui propose des services : décrivez les moyens, les outils et les documents utilisés pour fournir les services.

|  |
| --- |
|  |

**Suivi d’un poste et interview**

1. Nom du poste, description du métier, salaire moyen

|  |
| --- |
|  |

1. Quelles sont les conditions d’accès à ce poste  (diplômes, expériences, formations) ? Quelle est la plus importante ?

|  |
| --- |
|  |

1. Décrire les conditions de travail : horaire, rythme, conditions matérielles (bureau, atelier, extérieur), travail seul ou en équipe.

|  |
| --- |
|  |

1. Quelles sont les perspectives d’évolution dans l’entreprise ? en dehors de l’entreprise ?

|  |
| --- |
|  |

1. Quelle a été la formation initiale de votre interlocuteur ? Est –elle nécessaire pour réussir dans cette profession, pourquoi ?

|  |
| --- |
|  |

1. Quelles sont les qualités personnelles nécessaires pour réussir dans ce métier ?

|  |
| --- |
|  |

1. Y a t-il des exigences particulières pour exercer ce métier, lesquelles et pourquoi ?

|  |
| --- |
|  |

1. Ce qui lui plait dans ce métier, les avantages ?

|  |
| --- |
|  |

1. Ce qui lui déplait dans ce métier, les inconvénients ?

|  |
| --- |
|  |

**Le carnet de bord**

|  |  |
| --- | --- |
| 1er jour | Tâches observées, personnes rencontrées, … |
| 2è jour | Tâches observées, personnes rencontrées, … |
| 3è jour | Tâches observées, personnes rencontrées, … |
| 4è jour | Tâches observées, personnes rencontrées, … |
| 5è jour | Tâches observées, personnes rencontrées, … |

**Commentaires**

|  |  |
| --- | --- |
| Ce que j’ai découvert |  |
| Ce qui m’a surpris |  |
| Ce que j’ai appris |  |
| J’ai été déçu par… |  |
| J’ai particulièrement apprécié… |  |
| J’aimerais travailler dans cette entreprise car…  (ou l’inverse) |  |
| Mon projet professionnel après ces visites |  |
| Mes idées sur le monde de l’entreprise ont-elles changées ? |  |

** COLLEGE MARTIN LUTHER KING**

Annexe : Appréciation du tuteur, responsable de l’accueil de l’élève

Cette partie sera jointe au compte rendu de séquence d’observation

Nom de l’entreprise : ….....................................................................................................................

Nom du tuteur, responsable de l’accueil : ….....................................................................................

Nom de l’élève : ….............................................................................................................................

Date de la séquence d’observation : **du lundi 14 février au vendredi 18 février 2022.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Très Bien | Bien | Moyen | Passable | Observations |
| Présentation de l’élève |  |  |  |  |  |
| Ponctualité, assiduité |  |  |  |  |  |
| Adaptation, sociabilité |  |  |  |  |  |
| Capacité à observer |  |  |  |  |  |
| Capacité à s’informer, à demander |  |  |  |  |  |

Appréciation générale sur l’élève pendant sa période d’observation au sein de votre structure :

Date : Signature :

La Direction et les enseignants du Collège Martin Luther King vous remercient vivement d’avoir accueilli leur élève au sein de votre structure et de l’avoir guidé(e).