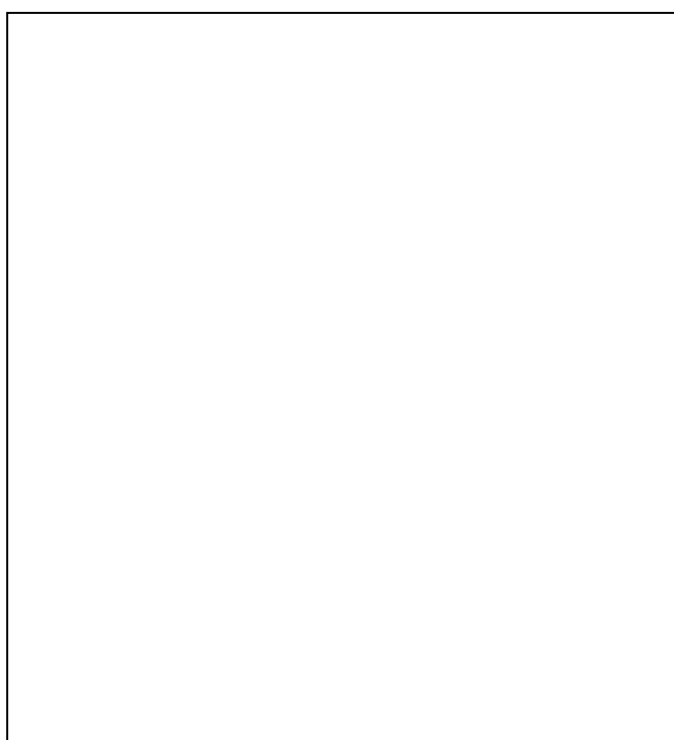


Livret de Stage

Stage du au

Dans l'entreprise



Nom :

Classe :

PRESENTATION DU STAGIAIRE

Mon identité : Je me présente

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mon parcours scolaire

.....

.....

.....

.....

.....

Mes centres d'intérêt, mes loisirs

.....

.....

.....

.....

.....

LE STAGE EN ENTREPRISE (1/3)

Présentation de l'entreprise

Nom / logo (ou tampon)

.....

Adresse :

.....

.....

Nom du responsable de l'entreprise :

.....

.....

Nom du tuteur du stagiaire :

.....

.....

Qualification du tuteur du stagiaire :

.....

.....

Domaine d'activité de l'entreprise :

.....

.....

Pour qui l'entreprise travaille-t-elle ?

☐ des particuliers

☐ des professionnels

☐ autre

NOM de l'élève Classe.....

LE STAGE EN ENTREPRISE (2/3)

Ma période de stage

Condition du stage :

Moyen de locomotion, prise des repas sur place ou autre, ...

.....

.....

.....

Présentation d’une journée de travail dans cette entreprise :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LE STAGE EN ENTREPRISE (3/3)

Le bilan : Aujourd'hui, mon projet professionnel

Orientation envisagée : l'évolution de mes choix

.....

.....

.....

Le métier auquel je souhaite me former :

- quelle formation ?

.....

- dans quel lieu de formation (LP, EREA, MFR, CFA,)

.....

Ce qui m'attire dans ce métier :

.....

.....

- Les qualités qu'il requiert

.....

.....

- Mes compétences pour ce métier :

.....

.....

- Mes difficultés

.....

.....

Les perspectives d'emploi :

.....

.....

Autre :

.....

.....

COMPTE RENDU DE VISITE DE STAGIAIRE

Lieu de stage :

Nom du professeur : Nom du tuteur :

Date de la visite : Heure :

Contexte :

- ☐ échanges avec le stagiaire et le tuteur Activités réalisées :
- ☐ échanges avec le tuteur seul
- ☐ échanges avec le stagiaire seul

Absences et retards :

ATTITUDE	a eu une tenue et une présentation adaptées	--	-	+	++
	a appliqué les codes de politesse, a respecté les autres	--	-	+	++
	a su s'adapter aux rythmes et à l'environnement (repérage, déplacements)	--	-	+	++
	a été assidu(e) et a respecté les horaires	--	-	+	++
	a su se renseigner auprès des adultes ou de pairs	--	-	+	++
	a su s'intégrer dans les activités, a coopéré	--	-	+	++
	a respecté les règles d'hygiène et de sécurité de base	--	-	+	++

TRAVAIL	a été attentif(ve), a écouté les consignes	--	-	+	++
	a compris et appliqué les consignes	--	-	+	++
	a su demander de l'aide en cas de besoin	--	-	+	++
	a pris en compte les remarques	--	-	+	++
	a fait des efforts pour surmonter les difficultés	--	-	+	++
	a su s'organiser et travailler avec méthode	--	-	+	++
	a fait preuve d'habileté manuelle, d'adresse	--	-	+	++
	a su réaliser les tâches dans le temps imparti				

COMPETENCES	a su travailler en équipe	--	-	+	++
	s'est exprimé(e) dans une relation de communication	--	-	+	++
	a effectué les tâches avec soin et précision	--	-	+	++
	a fait preuve d'autonomie et d'initiative	--	-	+	++
	a su exploiter les informations orales et écrites	--	-	+	++
	a apporté un caractère artistique dans le travail réalisé	--	-	+	++
	a su réaliser des activités nécessitant un investissement physique prolongé	--	-	+	++
	a adopté une attitude citoyenne face au règlement intérieur				

Motivation et implication pour le métier découvert	--	-	+	++
--	----	---	---	----

Intégration des exigences et des contraintes liées au métier découvert	--	-	+	++
--	----	---	---	----

Difficultés rencontrées	--	-	+	++
-------------------------	----	---	---	----

Adaptation du stage aux obligations de formation ou au projet professionnel	--	-	+	++
---	----	---	---	----

Avis et conseils sur l'adaptation de l'élève au métier découvert				
--	--	--	--	--

-- jamais - peu souvent + très souvent ++ toujours

Les responsables légaux

Le tuteur

Le professeur :

NOM de l'élève Classe.....

Responsabilité du stagiaire

Tâches et démarches à accomplir pour le stage en entreprise

1. Avant le stage

- 1.1. Je recherche un lieu de stage dès que je connais les dates (en utilisant la fiche de recherche)
- 1.2. J'informe le professeur de mes démarches.
- 1.3. Dès que j'ai trouvé un stage, je fais remplir la fiche de recherche par l'entreprise et je la rapporte au professeur.

2. Convention *de stage*

- 2.1. Je fais signer la convention (élève, Parents, Chef d'Entreprise) + cachet de l'Entreprise
- 2.2. Je la rapporte rapidement au Professeur Référent.

3. Consignes à appliquer pendant le stage

- 3.1. **Le premier jour de stage**, je remets l'original de la convention à l'employeur.
- 3.2. **En cas d'absence**
 - ⇒ Je préviens d'abord le Chef d'Entreprise, le plus tôt possible,
 - ⇒ J'informe ensuite immédiatement le Service Vie Scolaire du Collège,
 - ⇒ Puis, j'informe le Chef d'Entreprise et le Collège de la date de la reprise du stage.
- 3.3. **Ne pas oublier sa tenue professionnelle** qui doit être propre. (je n'oublie de rapporter cette tenue, si elle a été prêtée par la SEGPA)

4. Evaluation du stage

Les stages font partie de la formation de l'élève.
Ils font donc l'objet d'une évaluation par le chef d'entreprise et les professeurs.
Ces évaluations sont prises en compte pour le livret scolaire.