

Carnet de Bord

Stage d'Observation en Entreprise

Année de 3eme

2024/2025

Nom/Prénom :

Classe 3^e

À remplir régulièrement tout au long du stage

1) A remplir avant le stage :

Entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Coordonnées : tel / mail / Site web

Nom du maitre de stage & fonction :

Les raisons et les motivations qui vous ont amené à choisir cette entreprise :

Vos attentes par rapport à ce stage :

2/ Prendre des photos pour illustrer votre rapport (demander autorisation)

Idées de photos à prendre :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3/ Informations sur l'Entreprise

(pensez à le demander pendant le stage)

Secteur d'activité	
Type de Services ou Produits proposés	
Nombre d'employés, Fonctions, Niveau d'Etudes	
Popularité / Succès Reconnus / Concurrence / Problématique actuelle	

Logo :

Explications, Dessin,
Importer le fichier logo

Organisation Spatiale de l'Entreprise :

Explications, Dessin

Organisation & Organigramme Hiérarchique dans l'Entreprise:

Roles & Hiérarchie

Horaires
d'ouverture
du site

Jours	Matin	Après Midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Week-End ?		

Horaires de
Travail des
Employés

Jours	Matin	Après Midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Week-End ?		

Le travail des employés est-il face au public ? clients ? fournisseurs ?

.....

Est-ce que les horaires de travail changent en fonction du poste occupé ? cadre, employé, chef de service, personnel d'entretien ou sur les machines de fabrications.

.....

4/ Interview

(pensez à prendre RDV tôt dans la semaine avec l'interviewé)

Préparer les questions qui vont être posées pendant l'interview – quelques idées

Pendant votre stage, vous allez devoir réaliser une interview d'un.e professionnel.le que vous avez cotoyé.e pendant la semaine. Cette personne peut être votre maitre de stage ou non.

Afin de réaliser une interview riche en informations, il convient de préparer une série de questions à poser en avance, que vous pourrez soumettre à a personne interviewée si elle le souhaite.

Votre interview devra aborder plusieurs thèmes - écrivez une série de questions ouvertes pour chacun des thèmes ci-dessous.

Présentation de la personne interviewée

- -
- -

Formation de l'interviewée :

- -
- -

Métier Exercé par l'interviewée

- -
- -

Conseil donnés par l'interviewée

- -
- -

Quelques pistes pour des questions complémentaires :

- Pouvez vous décrire en détails votre rôle et vos responsabilités au sein de l'entreprise ?
- Concrètement, à quoi ressemble votre journée type ?
- Quels sont les projets sur lesquels vous travaillez actuellement ?
- Pouvez vous partager une réalisation récente dont vous êtes particulièrement fier dans votre domaine ?
- Le plus gros défi que vous ayez eu à surmonter ?
- Si vous deviez résumer votre métier en trois qualités ?
- Quel est votre poste au sein de l'entreprise ?
- Pouvez vous nous parler de votre formation ?

*Pensez à enregistrer votre interview (audio ou vidéo)
pour pouvoir le retranscrire après dans le rapport de stage...*

Je prépare mes questions d'interview :

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....
8.
.....
9.
.....
10.
.....
11.
.....
12.
.....

5/ Journal de Bord

(pensez à prendre RDV tôt dans la semaine avec l'interviewé)

Dans votre rapport écrit, vous allez devoir décrire de manière détaillée une journée dans l'entreprise.

Pensez à prendre des notes de toutes les actions réalisées chaque jour, le matériel utilisé, les personnes rencontrées, ce que vous avez apprécié, ce qui vous a gêné et pourquoi....., des idées que vous avez pour rédiger votre rapport écrit.....

JOUR 1 : lundi

Matin :

Après-Midi :

JOUR 2 : mardi

Matin :

Après-Midi :

JOUR 3 : mercredi

Matin :

Après-Midi :

JOUR 4 : Jeudi

Matin :

Après-Midi :

JOUR 5 : Vendredi

Matin :

Après-Midi :

6) Conclusion du Rapport Ecrit :

Quel est votre ressenti sur cette expérience ?

.....

.....

Quel est votre ressenti sur le monde du travail ?

.....

.....

Est-ce que votre vision du métier observé a changé ?

.....

.....

Quel est votre projet d'orientation ?

.....

.....

Autre point à préciser dans votre rapport de stage ?

.....

.....

7) Notes Personnelles 1 :

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of approximately 20 horizontal rows. Each row is defined by two parallel dotted lines, creating a series of uniform gaps for letter height. The entire page is otherwise blank, with no margins, text, or other markings.

8) Notes Personnelles 2 :

[illegible]