

# SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 4<sup>ème</sup>

## ***Cahier des charges à respecter pour la rédaction du rapport de stage***

Cocher si les conditions sont remplies

### **Votre rapport doit impérativement suivre et respecter le plan suivant :**

**Forme** : utiliser un logiciel de traitement de texte – format numérique (Libre Office Writer).....

**Page de présentation** .....

#### **Remerciements**

Remercier (texte rédigé) toutes les personnes ayant permis la réalisation de cette séquence d'observation : au collègue , dans la famille ou les connaissances , et dans l'entreprise .....

**Sommaire** .....

#### **I) Partie 1 : AVANT la séquence d'observation :**

Cette partie doit être **réalisée AVANT** la séquence d'observation.

##### **Mes démarches pour la recherche :**

- Décrire **les démarches** employées pour trouver l'entreprise : donner les dates et les résultats positifs ou négatifs, contacts utilisés ? Refus ? Rendez-vous ? Lettre de motivation ? CV ? .....

- Conclure en précisant le nom, **l'adresse et l'activité de l'entreprise** dans laquelle la séquence aura lieu, ainsi que le nom et la profession du **tuteur**, son ancienneté dans l'entreprise, ses motivations pour accepter un stagiaire.....

#### **II) Partie 2 : PENDANT la séquence d'observation :**

Cette partie doit être **réalisée PENDANT** la séquence d'observation : prendre des notes sur place, demander des documents pour illustrer le rapport, prendre des photos, et surtout avancer la partie b chaque soir sous peine d'oublier !

##### **a-Présentation de l'entreprise :**

Présenter l'entreprise : logo, secteur (domaine d'activité), taille (nombre d'employés), statut (SARL, SCI, association, magasin, EPLE,...), ses dernières évolutions.....

Ajouter un organigramme donné par l'entreprise ou à créer soi-même.....

##### **b- Compte-rendu quotidien :**

Faire une **introduction** pour présenter le trajet quotidien vers l'entreprise et le moyen de transport, ainsi que l'organisation de la semaine éventuellement (le plus souvent 2 parties : observation de certaines tâches, compréhension du fonctionnement de l'entreprise) .....

Passer ensuite au **compte rendu quotidien** : présenter ce qui a été observé, ce qui a été fait et surtout, en **conclusion** de chaque journée, vos impressions personnelles ! .....

#### **III) Partie 3 : APRES la séquence d'observation :**

Cette partie sera rédigée après la séquence d'observation mais sera **préparée PENDANT** son déroulement.

##### **a-Découverte de métiers et formations :**

-Grâce à l'interview de son tuteur et si possible d'une autre personne exerçant un autre métier .....

-Présenter au moins un métier (études ? formations ?diplômes nécessaires ? qualités requises ? avantages ? inconvénients ? Et dire : « Qu'en penser ? /qu'en conclure »? .....

##### **b- Bilan personnel :**

-Quelles découvertes/surprises/déceptions ? Quels aspects positifs/négatifs ? .....

-Quelles conclusions en comparaison du collègue (travail, fatigue...) ?.....

-Quelles conclusions pour le choix d'études après le collègue ? ETC .....

**Annexe 1** : insérer le feuillet de la convention que vous avez conservée .....

**Annexe 2** : insérer le feuillet d'évaluation distribué avant la séquence d'observation et rempli .....

**Annexe 3** : Copie de la lettre de remerciements envoyée au tuteur – lettre manuscrite signée et datée.....