Ressources pour le dossier de séquence d'observation en milieu professionnel

académie d'Orléans-Tours

Collège Jean Rostand
Lamotte Beuvron

- ***La forme du dossier :***

Elle devra être identique tout au long du rapport (marges, mise en forme de l'écriture, des titres, numérotation des différentes parties …)
Pour un dossier standard, utiliser des feuilles blanches au format A4 (feuilles en couleur si vous le voulez pour les pages de titre et annexes).
Numéroter les pages du rapport avec des chiffres
Les annexes seront regroupées à la fin (ne pas mettre de documents qui n'apportent rien)
Les pages doivent être faciles et agréables à lire et ne pas être surchargées
(écrire principalement ou taper en noir)
Voir surtout grille d'évaluation

- ***Le contenu de dossier :***

Page de garde (nom, prénom, classe, nom de l'entreprise, pourquoi pas non du tuteur et du professeur visiteur, année et un titre)
Sommaire-pagination (la pagination se fait une fois le dossier fini et évidemment après relecture)
Introduction ou motivation

- ***L'entreprise :***
  (présentation et organisation de l'entreprise, implantation, historique, évolution)
  ~ Quel est son nom ? si c'est un sigle, l'expliciter.
  si ce nom a un sens ou une origine, les donner.
  ~ Quelle est son adresse ? si c'est une société, donner l'adresse du siège social.
  ~ Implantation géographique ? (zone industrielle, zone commerciale, centre ville…) si l'entreprise possède plusieurs établissements, les situer.
  ~ Statut juridique ? (entreprise individuelle, SARL, SA, …)
  ~ Activité de l'entreprise ? (ce qu'elle vend, ce qu'elle fait, à qui, ….)
  ~ A quel secteur d'activité économique appartient-elle ? (Primaire, secondaire, Tertiaire).
  ~ Quelle est sa taille ? (effectif, surface de vente ou d'installation)
  ~ Faire un plan simplifié de l'entreprise qui fera apparaître les différents services
  ~ Faire un organigramme simplifié de l'entreprise faisant apparaître les noms (pour les niveaux hiérarchiques les plus élevés si le personnel est nombreux) et fonctions du personnel.
  ~ Les horaires ?
  ~ Histoire de l'entreprise ? (année de sa création et nom du créateur, évolution)

- ***Détail des travaux effectués ou observés :***
  ~ Décrire une journée type ou plusieurs journées différentes (brièvement dans ce cas) de votre stage.
  ~ Où vous étiez ?
  ~ Avec qui ?
  ~ Qu'avez-vous fait ?

- ***Emploi observé plus particulièrement :***
  ~ Nom de l'emploi, du métier.
  ~ En quoi consiste-t-il ?
  ~ Comment a-t-il évolué ?
  ~ Quel est son avenir ?
  ~ Quelle est la formation requise ou qualification exigée actuellement ?
  ~ Quelle orientation prendre après la troisième ?
  ~ Comment se fait le recrutement pour cet emploi ? (entretien, concours…)
  ~ Vers quels autres emplois peut-on évoluer ?
  ~ Quelle est l'échelle de rémunération ?
  ~ Comment est organisé le travail ? (horaire, durée, congés…)
  ~ Avantages et inconvénients de cet emploi ?
  ~ Qualités physiques, morales, intellectuelles… nécessaires.

- ***impressions personnelles :***
  ~ Comment s'est déroulé le contact avec l'entreprise ?
  ~ Qu'est-ce qui vous a intéressé ou déçu ?
  ~ Qu'avez-vous appris ?
  ~ Êtes-vous ou non intéressé par l'emploi observé et pourquoi ?

- ***annexes :*** ~ la lettre de motivation
  ~ la grille d'évaluation du tuteur
  ~ les feuilles ressources données pour les réalisations de la lettre de motivation, du stage et du dossier.

- ***feuille volante*** ~ la grille d'évaluation pour le dossier

Nom :

Prénom :

Classe : 3ème

A mettre dans votre dossier de Stage