

2021-2022



EDUCATION A L'ORIENTATION

Séquence d'observation en entreprise

# Carnet de stage de découverte du milieu professionnel

## **Fonctions du carnet de stage :**

Le carnet de stage est un outil essentiel de la mise en œuvre de la découverte du milieu professionnel :

- Il renseigne sur le stage effectué et sur les activités réalisées pendant le temps de découverte professionnelle.
- Il est complété par l'élève et l'implique dans sa formation et l'aide éventuellement à affiner son projet personnel d'orientation.
- Les éléments recueillis tout au long du stage permettent aux professeurs de guider au mieux le collégien dans ses choix.

## **Les différentes parties du carnet de stage :**

- Présentation du stagiaire et du stage
- Présentation de l'entreprise, structure et organisation
- Présentation d'un professionnel de l'entreprise
- Activités du stagiaire et journal de bord
- Impressions sur le stage, synthèse
- 

## **Mise en forme du carnet de stage :**

- Le rapport de stage doit être tapé à l'ordinateur avec une police d'écriture lisible dans une taille correcte
- Il doit être relié, paginé, accompagné de photos, d'images, d'illustrations. Joindre le bilan de votre tuteur dans l'entreprise
- Il doit être soigné et bien orthographié
- L'élève devra suivre les différentes parties citées ci-dessus mais il pourra organiser son rapport de manière plus libre.

Le rapport de stage devra être remis au professeur « visiteur » ou au professeur principal au plus tard le **lundi 13 décembre 2021** au plus tard.

**Conseils :** ne pas tarder à rédiger son rapport tant que les souvenirs sont encore frais, prendre des notes au fur et à mesure du stage pour s'en inspirer lors de la rédaction du carnet.