Collège Simone Veil

989 Route de l'Arbresle
69380 CHATILLON D'AZERGUES
Tel : 04.72.54.83.80

académie Lyon
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

STAGE EN ENTREPRISE

CARNET DE BORD

-

LIVRET SUPPORT D'INFORMATIONS EN VUE DU RAPPORT DE STAGE

Nom : Prénom : Classe :

INFORMATIONS GENERALES

Elève stagiaire

Nom

Prénom

Classe :

Collège Simone Veil

Adresse :

N° de téléphone :

Professeur tuteur

Nom :

Fonction :

Entreprise

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Activité principale :

Nom du maître de stage :

Dates du stage :

Comment, par quel moyen j'ai trouvé mon stage :

Durée du trajet du domicile au lieu de stage :

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Secteur d'activité :
(Industriel, commercial, artisanal, services, agricole)

Statut :
(Entreprise privée, entreprise publique, administration, association)
(SARL, SA, …)

Origine :
(Date de création, histoire de l'entreprise)

Taille de l'entreprise :
(Nombre de salariés, est-ce une partie d'un ensemble plus vaste : chaîne de magasins, filiale d'entreprise… ?)

Logo :

Situation géographique de l'entreprise dans la ville :
(Description du quartier : centre ville, quartier résidentiel, zone industrielle…)

SEMAINIER – DEROULEMENT DES JOURNEES

Jour	Tâches effectuées	Difficultés rencontrées	Solutions apportées	Appréciations personnelles – Points positifs Points négatifs
Lundi … / … / ….				
Mardi … / … / ….				

Mercredi … / … / ….				
Jeudi … / … / ….				
Vendredi … / … / ….				

ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise produit-elle des biens, des services ou a-t-elle une activité mixte ?

Nature des biens (nom de produit, matière première, type de transformation, utilité du produit) ou du service (service gratuit ou payant) :

Situation concurrentielle :
Nommer les concurrents eventuels

Comment l'entreprise fait-elle face à la concurrence éventuelle ?
(Prix plus bas, qualité de service, publicité, promotions innovations…)

Pour le secteur public ou non concurrentiel, comment l'entreprise cherche-t-elle à améliorer le service rendu ?

Techniques de fabrication
(Machines utilisées, fabrication en série ou à l'unité ?)

Les clients de l'entreprise
(Type de clients : particuliers, autres entreprises, habitués, occasionnels…)

Les fournisseurs de l'entreprise
(Citer des fournisseurs de l'entreprise pour des biens qu'elle utilise et pour les biens qu'elle commercialise ou transforme)

Organisation du travail
(Comment les activités sont-elles réparties ? Les différentes personnes font-elles toujours la même activité ? Les personnes travaillent-elles de façon autonome ou en équipe ? Qui fixe cette organisation ? Comment le travail est-il contrôlé ? Quels sont les horaires de travail, pour l'entreprise, les salariés ? Le travail se fait-il entièrement sur place ? Y a-t-il des déplacements ou du travail à domicile ?

ORGANISATION DE L'ENTREPRISE : ORGANIGRAMME

Organigramme

Présentation d'un document de l'entreprise :
(Bon de livraison, facture, notice, catalogue, fiche de stock, devis… A quoi sert ce document ? Quand et comment est-il utilisé ?)

Suivi d'un produit ou d'une activité réalisé
(Depuis son achat jusqu'à sa revente, son utilisation ou sa transformation…)

ENQUETE SUR UNE PROFESSION

Interviewer un salarié de l'entreprise avec qui vous vous entendez bien.

Conditions, situation de travail :
Lieu, horaires, risques, pénibilité, atmosphère de travail

Le poste de travail :
Sa ou ses fonctions, sa situation dans la hiérarchie de l'entreprise, son autonomie (peut-il prendre des initiatives ?), il travaille seul ou en équipe, type de machine, d'outil, ordinateur… qu'il utilise et pour quoi faire ?

La formation et la carrière :
Etudes, diplômes, formations proposées par l'entreprise, qualités nécessaires

Le recrutement
(Contrat à durée déterminée, contrat à durée indéterminée, contrat de qualification ou d'apprentissage… Le statut a-t-il évolué au cours de la carrière ?)

Comment sont recrutés les autres salariés ?
(Sur diplôme, sur concours, sur entretien, sur l'expérience, par le lien familial ou amical…)

Le statut des autres salariés
(Contrat à durée déterminée, contrat à durée indéterminée, contrat de qualification ou d'apprentissage…)

Niveau des salaires dans l'entreprise
(Du plus bas salaire au plus élevé, si c'est possible sans demander spécialement le salaire de la personne que vous interviewez)

VOCABULAIRE TECHNIQUE DE L’ENTREPRISE

Liste du vocabulaire spécifique de l’entreprise et définition