



COLLEGE MARTIN LUTHER KING

SEQUENCE D'OBSERVATION EN ENTREPRISE (SOE) : GUIDE D'AIDE A LA REDACTION DU COMPTE RENDU

A l'issue de votre séquence d'observation en entreprise, vous devrez rédiger et rendre à votre professeur principal un compte rendu de votre Séquence d'Observation en Entreprise.

Le document ci-joint a vocation à vous servir de cadre tout au long de votre stage. Nous vous demandons de bien vouloir le compléter avec la plus grande rigueur.

Il contient les rubriques suivantes :

- La préparation du stage
- La fiche d'identité de l'entreprise
- L'activité sociale de l'entreprise
- L'activité économique de l'entreprise
- Descriptif des activités de l'entreprise
- Suivi d'un poste et interview
- Carnet de bord
- Commentaires

Vous trouverez aussi en annexe le document d'appréciation du responsable du stage à remettre et faire compléter par votre tuteur.

**Ce compte rendu doit être remis à votre professeur principal avant le vendredi 11 mars 2022.
Il sera évalué.**

Bon stage à tous !

Collège M.L.King
9 rue Collin Mamet
78530 BUC
Tel : 01 39 56 47 48

STAGE EN ENTREPRISE

LE DOSSIER DU STAGIAIRE

Nom Prénom

Entreprise



La préparation du stage

Pour trouver votre stage, vous avez :

- Fait des démarches seul.
- Fait des démarches avec l'aide de vos parents.
- Demandé à vos parents de faire les démarches.

Vous avez fait vos démarches :

- Par lettre.
- Par appel téléphonique.
- Par mail.
- En vous déplaçant dans les entreprises.
- En demandant à des gens que vous connaissez.

Combien d'entreprises avez-vous contacté avant d'avoir une réponse positive :

Avez-vous eu plusieurs réponses positives et, dans ce cas, comment avez-vous choisi l'entreprise où vous allez faire votre stage ?

Avez-vous trouvé les démarches de recherche de stage faciles ou difficiles et pourquoi ?

Vous avez trouvé un stage qui, à priori, correspond à vos intérêts professionnels :

- Tout à fait Un peu Pas du tout

Vous attendez de ce stage :

- De découvrir un métier que vous ne connaissez pas.
- De voir si la réalité correspond à l'idée que vous vous faites du métier.
- De confirmer votre projet d'orientation.

L a fiche d'identité de l'entreprise

Nom de l'entreprise /administration

Adresse du siège social

Adresse du lieu du stage

S'agit-il :

Du siège de l'entreprise D'un chantier D'une succursale
(agence, magasin rattaché à une enseigne, filiale, annexe)

Secteur d'activité

Primaire

Secondaire

Tertiaire

Précisez le domaine

Date de création

Activités principales

Taille de l'entreprise/ administration

Nombre de salariés : Nombre d'hommes : Nombre de femmes :

Les principaux métiers exercés dans cette entreprise

Noms des métiers	Diplômes ou formations nécessaires

L'activité sociale de l'entreprise

- La durée du travail

- Nombre d'heures de travail par semaine :

- Horaires de travail pratiqués dans le service observé :

Horaires fixes :

Horaires variables selon les personnes ou les semaines :

Autres types d'horaires (journée continue, travail de nuit, etc...) :

Autres modulations du temps de travail, précisez :

- Y-a-t-il des pauses ? Sont-elles fixes ?

- Les horaires de travail sont-ils contrôlés et si oui de quelle manière ?

- Combien de jours de congés sont accordés par an ?

- Y a-t-il d'autres jours de repos accordés en plus des jours de congés ?

L'activité économique de l'entreprise

Biens, produits et /ou services proposés	
Les principaux clients ou bénéficiaires	
Les principaux fournisseurs	
Les principaux concurrents	
Quelle actions sont mises en place pour faire connaitre l'entreprise ou les services proposés ?	
Le chiffre d'affaire ou le budget de fonctionnement (administration-association)	
Les principaux postes de dépenses	
Expliquer (par un schéma par exemple) le rôle de chaque personne dans le service ou l'entreprise qui vous accueille en indiquant les liens hiérarchiques (qui dirige qui ?)	

Descriptif des activités de l'entreprise

Faire un descriptif des activités de l'entreprise : prenez des photos, réalisez des schémas.

Si l'entreprise est une entreprise industrielle ou artisanale : décrivez le processus de production du ou des produits.

Si l'entreprise est une entreprise commerciale : comment fonctionnent les approvisionnements, comment sont gérés les stocks et comment sont mis en valeur les produits dans le magasin ?

Si l'entreprise est une entreprise (ou un organisme) qui propose des services : décrivez les moyens, les outils et les documents utilisés pour fournir les services.

Suivi d'un poste et interview

1- Nom du poste, description du métier, salaire moyen

2- Quelles sont les conditions d'accès à ce poste (diplômes, expériences, formations) ? Quelle est la plus importante ?

3- Décrire les conditions de travail : horaire, rythme, conditions matérielles (bureau, atelier, extérieur), travail seul ou en équipe.

4- Quelles sont les perspectives d'évolution dans l'entreprise ? en dehors de l'entreprise ?

5- Quelle a été la formation initiale de votre interlocuteur ? Est-elle nécessaire pour réussir dans cette profession, pourquoi ?

6- Quelles sont les qualités personnelles nécessaires pour réussir dans ce métier ?

7- Y a-t-il des exigences particulières pour exercer ce métier, lesquelles et pourquoi ?

8- Ce qui lui plaît dans ce métier, les avantages ?

9- Ce qui lui déplaît dans ce métier, les inconvénients ?

Le carnet de bord

1 ^{er} jour	Tâches observées, personnes rencontrées, ...
2 ^e jour	Tâches observées, personnes rencontrées, ...
3 ^e jour	Tâches observées, personnes rencontrées, ...
4 ^e jour	Tâches observées, personnes rencontrées, ...
5 ^e jour	Tâches observées, personnes rencontrées, ...

Commentaires

Ce que j'ai découvert	
Ce qui m'a surpris	
Ce que j'ai appris	
J'ai été déçu par...	
J'ai particulièrement apprécié...	
J'aimerais travailler dans cette entreprise car... (ou l'inverse)	
Mon projet professionnel après ces visites	
Mes idées sur le monde de l'entreprise ont-elles changées ?	

