Préparation du rapport de stage

Tous les documents sont accessibles sur le site du collège luciencezard.org/pédagogie

Dans le rapport de stage on doit retrouver les documents suivants : p7 8 9 10

- **page 7 et 8** le modèle de fiche métier à placer dans le rapport §4.4
- **Page 9** : c'est la fiche d'évaluation (complétée par le responsable du stage) qui sera placée à la fin du rapport.
- **Page 10** : c'est le sommaire que vous devez impérativement utiliser .

Toutes les autres pages sont des modèles ou des fiches d'aides pour vous permettre de poser les bonnes questions ou vous aider à présenter votre rapport.

- Page 2 : modèle de présentation de la couverture.
- Page 3 : le sommaire commenté avec le barème de notation
- Page 4 : différentes formes juridiques.§ 3.3
- Page 5 : modèle d'organigramme § 4.1 et modèle pour l'environnement de l'ent §6.
- Page 6 liste de questions types (sélectionnez celles qui vous concernent) et des pistes de travail. § 2-3-4-5-6-7.1

Rédaction du rapport

- Commencer chaque chapitre par une nouvelle page.
- Rédigez votre rapport en gardant à l'esprit que la personne qui lit votre rapport ne connaît rien et doit tout apprendre de celui-ci.
- Conseil de mise en page

-Saisissez tous les textes

-Créer les saut sde pages : Ctrl+entrée

-Traitez puis insérer les photos : glisser/déposer ou Insertion /image

choisir lemode le plus adapté

-sélectionner tout le texte Ctrl+A

-et régler la mise en page : retrait alignement espacement

Notes personnelles :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom
Prénom
Classe
Année
Professeur tuteur : ……

Stage en entreprise

LOGO
DE
L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise
Adresse
Adresse
Nom de la personne qui
vous a pris en charge

Sommaire (doc p10)

1 Activité

/2 **1.1** Décrivez précisément l'activité de l'entreprise. Produit-elle un service ou un bien ? quelle est l'activité principale ? Quelles sont les autres activités de l'entreprise ?
exemple : le coiffeur coiffe, mais vend aussi des shampoings

/1 **1.2** Qui sont ses clients ? (particuliers institutions ou entreprises)

2 Situation

/1 **2.1** Plan de situation , situez l'entreprise sur un plan de la ville.

/1 **2.2** Situez sur le même plan les concurrents.

/1 **2.3** L'entreprise est elle bien placée ?

3 L'entreprise et son histoire

/1 3**.1** Quelles sont les raisons et sa date de création ?

/1 3**.2** Quelle est la signification de son nom et/ou nom d'enseigne ?

/1 3**.3** Quelle est sa forme juridique ? SA SARL EURL PUBLIQUE INDEPENDANT autres..en vous aidant du tableau page 4 rédiger une phrase complète. (doc p4)

4 Le personnel

/1 **4.1** Tracer l'organigramme de l'entreprise. (doc p5)

/0.5 **4 2** Quel est l'effectif.

/2 **4.3** Quels sont les différents métiers présents dans l'entreprise

/1.5 **4.4** Formation, Complétez la fiche métier pour un métier de l'entreprise (doc p7)

5 Les fonctions dans l'entreprise.

Toutes les entreprises ont besoin pour fonctionner de :

/0.5 - Se faire connaître (fonction commerciale)

/0.5 - Produire un bien ou un service (fonction de production)

/0.5 - Acheter du matériel ou des matières premières (fonction approvisionnement)

/0.5 - Être gérée (fonction financière)

/0.5 - Recevoir classer, envoyer du courrier (fonction administrative)

/0.5 - Employer du personnel (fonction personnel)

5.1 Retrouve ces 6 fonctions dans l'entreprise,
décris les et indique qui ou quel service s'en occupe.

6 L'entreprise et son environnement.

L'entreprise a besoin d'autres entreprises pour fonctionner (doc p5)

/4 **6.1** Qui sont ses fournisseurs (matériel de bureau, voitures, matières premières, services)

7 L'entreprise vous et votre bilan

/6 **7.1** Décrivez une journée type **de l'entreprise** (ce qui se passe tous les jours) vous pouvez indiquer quels travaux vous avez réalisé et en plaçant vos documents au moment ou vous en parlez
ex : chaque nouveau client repart avec une carte de fidélité (vous collez la carte

/3 de fidélité)

7.2 Conclusion : donnez vos impressions , positives ou négatives sur le monde du travail sur son influence sur vos projets et sur le stage en particulier.

Documents annexes

/4 Placez des documents (carte de visite, photos, dépliant ...) au moment opportun. Précisez pour chaque document : sa provenance et son rôle.

Tableau comparatif des principales formes de sociétés

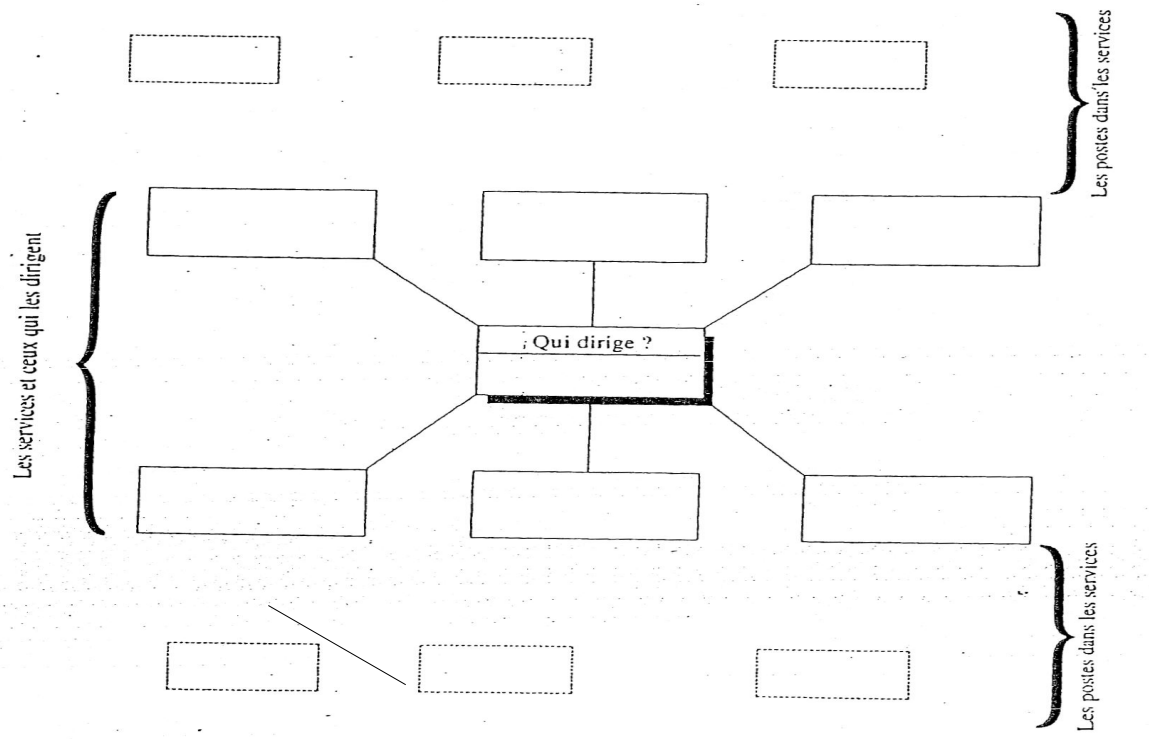
Forme juridique	**Nombre d'associés**	**Montant du capital**	**Objet/activité**	**Dirigeants**	**Responsabilité**
Entreprise individuelle	L'entrepreneur individuel seul	Pas de notion de capital social	Toutes activités : commercia les, libérales, artisanales...	Entrepreneur Individuel	Totale et indéfinie sur ses biens personnel
SARL (Société à Responsabilité Limitée)	Entre 2 et 100 associés (personnes physiques ou morales)	Capital librement fixé	Toutes activités, sauf : assurances, débits de tabac, pharmacies, entreprises de capitalisation et d'épargne,...	Gérant(s) obligatoirement une personne physique, associé(s) ou un tiers	Limitée aux apports
EURL (Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée)	1 seul associé	Capital librement fixé	Toutes activité, sauf : assurances, débits de tabac, pharmacies, entreprises de capitalisation et d'épargne,...	Gérant obligatoirement personne physique, l'associé unique ou un tiers	Limitée aux apports
SA (Société Anonyme)	Minimum 7 personnes physiques ou morales	37 000€ minimum (la moitié pouvant être versée lors de la constitution et le solde dans les 5 ans)	Toutes les activités, sauf : débits de tabac, agences de placement des artistes du spectacles,...	Conseil d'administration (entre 3 et 24 membres), dont un Président personne physique obligatoirement	Limitée aux apports
SNC (Société en Nom Collectif)	Minimum 2 personnes physiques ou morales, les associés ont tous la capacité de commerçant	Pas de minimum, pas d'obligation de libération immédiate	activités uniquement commerciales, artisanales et industrielles	Gérant(s) personne physique ou morale	indéfinie et solidaire sur les biens personnels
SAS (Société par Actions Simplifiées)	Minimum 2 actionnaires	37 000€ minimum (la moitié pouvant être versée lors de la constitution et le solde dans les 5 ans)	Toutes activités, sauf : débits de tabac, agences de placements, artistes,...	Président personne physique ou morale, actionnaire ou non	Limitée aux apports
SASU Société par Actions Simplifiées Unipersonnelle	Associé unique	37 000€ minimum (la moitié pouvant être versée lors de la constitution et le solde dans les 5 ans)	Toutes activités, sauf : débits de tabacs, agences de placement, artistes,...	Président personne physique ou morale, associé ou non	Limitée aux apports

Association loi 1901	2 mini	pas de capital	à but non lucratif	Le bureau	Le président
entreprise Publique	État	pas de capital	services publics	état,collectivités	
SCOP Société coopérative et participative		variable	le dirigeant d'une Scop est un salarié comme les autres		
SA ou SARL dont les salariés sont associés majoritaires au capital.					

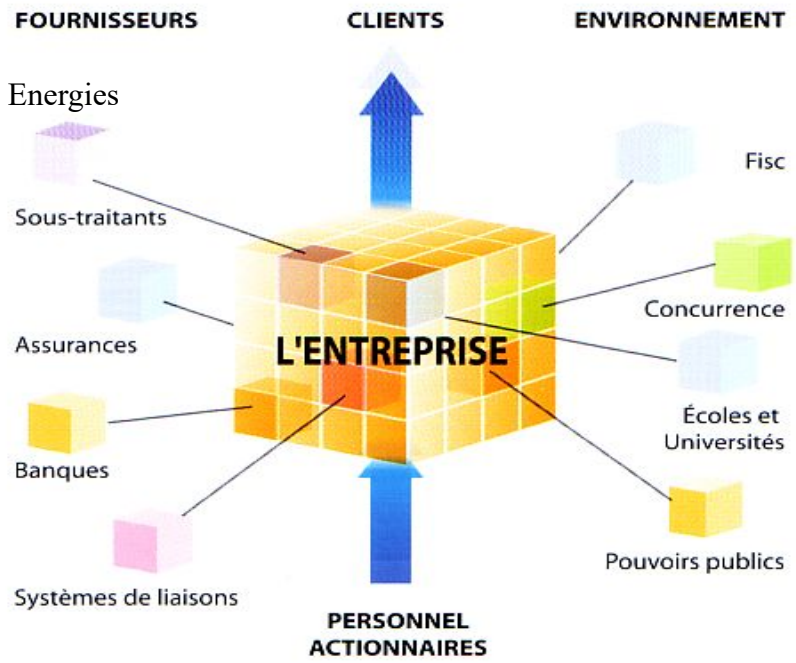
Question 4.1

ORGANIGRAMME

Avec les renseignements obtenus page 16, je bâtis l'organigramme de l'entreprise dans laquelle j'effectue mon stage. Je complète si nécessaire à l'aide des cases en pointillés.



Question 6.1



2 CHOIX DE QUESTIONS

- L'entreprise est-elle divisée en services ? Quels sont-ils et quels en sont les responsables ?
- Depuis quand l'entreprise existe-t-elle ?
- Quelle est l'activité principale de l'entreprise ? Existe-t-il des activités annexes ? Lesquelles ?
- Quelles est la production annuelle ? En quantité et en valeur ?
- Quelle est la nature *des points de ventes* ?
- Existe-t-il des possibilités de *promotion* pour le personnel ?
- Quelles sont les différentes étapes de la fabrication ?
- Quelles sont les matières premières utilisées ? D'où proviennent-t-elles ?
- Les locaux appartiennent-ils tous à l'entreprise ou sont-ils en location ?
- Quel est le matériel le plus moderne que l'entreprise possède ?
- Quel est le nom de cette entreprise ?
- Combien y-a-t-il de clients ?
- L'entreprise *exporte*-t-elle ? Dans quels pays ?
- Essaie-t-elle de présenter des produits nouveaux ?
- Est-ce une entreprise individuelle, une société, une coopérative ?
- Peut-on expliquer le choix de *l'implantation*? A-t-elle d'autres implantations ?
- La fabrication se fait-elle sur commande ?
- L'entreprise fait-elle de la publicité ? Par quel moyen ?
- Les *syndicats* sont-ils représentés ?
- Le personnel suit-il une formation professionnelle ?
- Comment les congés sont-ils organisés ?
- Quel est l'effectif de l'entreprise ?
- Quel est le salaire le plus bas ? le plus haut ? le salaire moyen ?

LEXIQUE

ORGANIGRAMME représentation graphique de l'organisation de l'entreprise (il fait apparaitre, entre autres, les différents services et leurs responsables)

IMPLANTATION installation de l'entreprise en un lieu choisi

PROMOTION possibilité pour une personne de s'élever dans son entreprise à un grade plus élevé

CHIFFRE D'AFFAIRES montant des ventes effectuées par l'entreprise

POINTS DE VENTE lieux où sont mis en vente les produits de l'entreprise. Exemple : magasin de détail, grand magasin

EXPORTER vendre des produits à un pays étranger

SYNDICAT organisation qui groupe des travailleurs qui ont adhéré librement et dont le but est la défense de leurs intérêts

DELEGUE DU PERSONNEL Travailleur de l'entreprise élu par le personnel pour un an. Il a pour mission de présenter à l'employeur les revendications individuelles ou collectives Son rôle est essentiellement revendicatif

COMITE D'ENTREPRISE Institution interne à l'entreprise de 50 ouvriers au moins. Il comprend la direction de l'entreprise et des représentants du personnel élus. Son but est d'associer le personnel à la marche de l'entreprise Son rôle est à la fois professionnel, économique et social.

Fiche auto documentaire

Nom du métier choisi :

En quoi consiste ce métier ? (rôle dans l'entreprise)

Quelles sont les qualités nécessaires pour l'exercer ?

Y a t-il des exigences physiques particulières pour exercer ce métier ?

Y a t-il des traits de caractères particulier pour exercer ce métier ?

Quelles sont les conditions de travail ?

Quels lieux ?

Quels horaires ?

S'exerce-t-il seul ou en équipe ?

Exige t-il des déplacements ?

Autres conditions : responsabilité, commandement....

Quelle formation exige ce métier ?
Durée des études, diplôme requis, écoles...
Citez les principales étapes de la formation ainsi que les diplômes intermédiaire.

Quels sont les secteurs de débouché de ce métier ?

Quelle est l'échelle de salaire moyens ? (début et fin de carrière)

Quelle est l'éventuelle progression de carrière possible ?

À votre avis, quels sont les avantages et inconvénient de ce métier ?

Évaluation du stage en entreprise Nom de l'élève : .....

Évaluation du stagiaire par le responsable du stage.

Entreprise : .....

Nom du responsable : .....

En ce qui concerne le comportement général, êtes vous ?:

	Très satisfait	***Satisfait***	***Peu satisfait***	***Très peu satisfait***
Assiduité				
Présentation				
Politesse				
Sens de la communication				

En ce qui concerne le comportement face aux activités proposées, êtes vous ? :

	Très satisfait	***Satisfait***	***Peu satisfait***	***Très peu satisfait***
Adaptation				
Curiosité				
Pertinence des questions				
Persévérance				
Se rend-il compte de ses erreurs				
Application, soin				
Respect des consignes				

Évaluation du stagiaire par le professeur responsable du stage.

Nom : .....

Déroulement du stage	/3		Commentaires et observations
Présentation	/3		----------
Activité	/3		----------
Situation	/3		----------
Histoire	/3		----------
Personnels	/5		----------
Fonctions	/3		----------
Environnement	/4		----------
Bilan	/6		----------
Conclusion	/3		----------
Documents annexes	/4		----------
Note /40	/40		----------
Note /20	/20		----------

Sommaire

1 Activité
- **1.1** Description
- **1.2** Clientèle

2 Situation
- **2.1** Plan de situation.
- **2.2** Concurrents.
- **2.3** Emplacement.

3 L'entreprise et son histoire
- 3**.1** Création.
- 3**.2** Nom d'enseigne, Raison sociale.
- 3**.3** Forme juridique.

4 Le personnel
- **4.1 O**rganigramme de l'entreprise
- **4 2** Effectif.
- **4.3** Métiers.
- **4.4** Formation

5 Les fonctions dans l'entreprise.

6 L'entreprise et son environnement.

7 L'entreprise vous et votre bilan

8 Conclusion

Collège Lucien Cézard
7 rue Félix Herbet
77300 Fontainebleau
01 64 22 58 22

Nom de l'entreprise : .....

Activité : .....

Nom du responsable : .....

Accepteriez vous que nous vous adressions d'autres élèves l'an prochain ?

OUI /___/ NON /___/

.....

.....

Date : .....

Signature et cachet de l'entreprise

Nous vous remercions de votre participation.

<u>Remettre ce document dans le casier d'un professeur de technologie</u>