

Collège Henri Dheurle  
33260 La Teste de Buch

☎ 05.57.52.55.20



Dans le cadre du Parcours Avenir

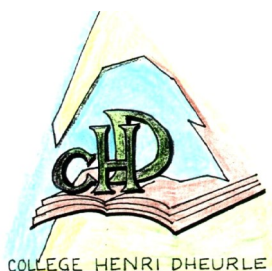
**Découverte du monde professionnel**

**\*\*\***

**Compte-rendu d'expérience**

*Nom de l'élève :*

*Séquence du :* ..... *au :* .....



**CYCLE IV**

**Classe de Troisième**

## I/ a - PRESENTATION de l'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise  
ou raison sociale

Adresse .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....



: ..... N° fax : .....

(Carte ou tampon de l'entreprise)

### Historique

Date de création ..... Par qui ? .....

Principales évolutions : (extension, acquisition d'autres entreprises, rachat, changement de production, de direction, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Forme juridique  
De l'entreprise

Publique

Privée

Association

Coopérative

Société :

Individuelle

Anonyme

SàRL

Autres : .....

Profession libérale : .....

Artisan : .....

Commerçant : .....

Secteur d'activité :

Primaire

Secondaire

Tertiaire

Productions (Biens ou services)

-

-

-

Principaux fournisseurs

-

-

-

Principaux clients (cible)

-

-

-

(Pour toutes ces informations, questionnez l'entreprise et reportez-vous à votre cours de Technologie)

## I/ b - STRUCTURES de l'ENTREPRISE

Taille de l'entreprise	Existe-t-il,	Age du personnel	Combien y a-t-il de...
Nombre de salariés <input type="text"/>	Une <u>convention collective</u> ? <input type="text"/>	Moins de 25 ans <input type="text"/>	<u>contrats C.D.I</u> ? <input type="text"/>
Hommes <input type="text"/>	Un <u>comité d'entreprise</u> ? <input type="text"/>	de 26 à 49 ans <input type="text"/>	<u>contrats C.D.D</u> ? <input type="text"/>
Femmes <input type="text"/>	Des <u>délégués du personnel</u> ? <input type="text"/>	plus de 50 ans <input type="text"/>	d'intérimaires? <input type="text"/>

Réalisez ci-dessous, l'organigramme de l'entreprise, en indiquant le nom des différents services et de leur responsable. Les niveaux hiérarchiques doivent bien apparaître (Cf. votre cours de technologie du premier trimestre).

*Remarque : si l'entreprise comporte moins de 4 employés au total, l'organigramme ne présente aucun intérêt. Dans ce cas, utilisez cette page pour présenter l'interview (questions + réponses) que vous aurez pris soin de réaliser auprès d'une des personnes de l'entreprise.*

**Remarque importante :**

(uniquement pour les élèves qui vont choisir l'EPI découverte du monde professionnel comme support pour l'épreuve orale du DNB)

**Les mots en « gras, italique et soulignés » de ces 2 pages (p. 2 & 3) sont des termes techniques correspondant à des notions économiques que vous devez connaître. Vous devrez en expliquer au moins trois, lors de votre présentation orale !**

**II - THÈME à DÉVELOPPER****Thème choisi :**

---

---

**Développement :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NB : Vous pouvez évidemment réaliser votre **compte-rendu sur informatique** puis l'imprimer et l'insérer dans ce dossier. Vous devez par contre, **obligatoirement remettre cette trame complétée**.  
Il ne vous est pas demandé de créer votre propre mise en page. Un dossier relié n'apporte aucun point supplémentaire !

**III - BILAN DU STAGE*****A/ Evaluation par le tuteur en entreprise***

***Nom du responsable du (de la) stagiaire dans l'entreprise : .....***

***Fonction ou service : .....***

***Comportement du stagiaire, ponctualité, intéressement, sens de l'observation, relations avec son entourage, etc...***

---

---

---

---

***B/ Par le (ou la) stagiaire***

***Bilan de votre séjour, impressions et conclusions personnelles (phrases construites):***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

***En synthèse (reformuler les idées ci-dessus de manière concise) :***

***Ce que je retiens de POSITIF :***

---

---

---

---

---

---

---

---

***Ce que je retiens de NEGATIF :***

---

---

---

---

---

---

---

---

**IV - ANNEXES**

***NB : Vous pouvez placer dans ce dernier chapitre, tout document qui apporte, d'après vous, des informations complémentaires en relation avec l'entreprise ou le thème que vous avez à traiter.***

***Dans ces deux pages, vous pouvez :***

- ***soit recopier des paragraphes intéressants issus de documents***
- ***soit coller des textes ou des images (pour les images, pensez aux légendes)***
- ***soit insérer des documents entiers (sans les agraffer)***

***Dans tous les cas, chaque document doit être référencé dans votre thème avec un renvoi vers les annexes.***





## Evaluation de l'EPI : Découverte du monde professionnel

A remplir par le professeur - tuteur



Élève : .....

classe .....

Evaluation par compétences	Très bonne maîtrise	Maîtrise convenable	Maîtrise fragile (Insuffisante)	Non maîtrisée
<b>Domaine 1, C1 - S'exprimer à l'écrit.</b> 1-5 : Raconter, décrire, expliquer de façon claire et organisée. 1-7 : Mobiliser les principales règles grammaticales et orthographiques. 1-8 : Employer un vocabulaire juste et précis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Domaine 2, C5 - Méthodes et outils pour apprendre.</b> 2-2 : Gérer un projet individuel. 3-5 : Traiter les informations collectées (organiser, mettre en forme, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Domaine 3, C6 - Formation de la personne et du citoyen.</b> 1-1 : Exprimer ses sentiments, ses émotions avec un vocabulaire précis. 4-4 : Prendre des initiatives, entreprendre et mettre en œuvre un projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Domaine 5, C8 - Les représentations du monde et l'activité humaine.</b> Connaître les principaux modes d'organisation des entreprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Critères à évaluer	Barème	Observations
<b>1/ Présentation et structure de l'entreprise</b> - Apport des informations, précision, clarté.	/ 5	
<b>2/ Respect des consignes</b> - Respect des délais, volonté de communication avec le tuteur (Remise des brouillons, prise en compte des conseils, etc.).	/ 8	
<b>3/ Thème choisi</b> - Précision, intérêt et clarté des explications.	/ 10	
<b>4/ Bilan, conclusion personnelle</b> - Pertinence de l'avis personnel.	/ 6	
<b>5/ Mise en forme, application</b> - Expression écrite, orthographe, propreté.	/ 6	
<b>6/ Aspect remarquable</b> - Investissement particulier du stagiaire. - Originalité du rapport, des documents annexes pertinents, "riches" et organisés.	/ 5	

### NOTE GLOBALE

Apparaissant sur le bulletin du 2<sup>o</sup> trimestre. Rubrique « EPI »

/40



/ 20

Observations du professeur "tuteur" (correcteur) :



Quelques  
idées...

...pour CHOISIR :

Liste non  
exhaustive...

Quelques pistes pour aider les élèves à choisir un thème d'étude !

### 1/ suivant le type d'entreprise

- a - secteur commercial**
- Traitement et suivi d'une commande,
  - Comment réaliser la publicité, la promotion d'un produit
  - Présenter une relation fournisseur / entreprise et/ou entreprise/client.
  - La traçabilité d'un produit (origine, étiquetage...) etc...
- b – secteur industriel**
- Comment est réalisé le suivi qualité,
  - Analyse et fonctionnement d'un poste de travail  
(Description des machines et des outils, des façons de faire, ...)
  - Les procédures de maintenance d'une unité de production, etc...
- c – secteur artisanal**
- Comment intervenir chez un client
  - Préparation d'un chantier (matériels, matériaux, logistique, ...)
- d – secteur administratif**
- Rôle et importance de la fonction administrative / secrétariat
  - Les outils informatiques et les techniques en secrétariat / comptabilité
- e – secteur public**
- Présenter les systèmes et niveaux de recrutement / différents métiers
  - Présenter les missions du service
- f – secteur libéral**
- Gestion des rendez-vous, prise en charge des clients.
  - Préparation, présentation des dossiers des patients, etc...

### 2/ suivant les centres d'intérêt de l'élève

- a – un parcours :** questionnaire à un employé (relation entre la formation initiale et le métier)  
développer une carrière, évolutions possibles
- b – un métier :** étude des caractéristiques d'un métier (type fiche-métier)  
Conditions d'exercices, avantages et inconvénients, perspectives d'évolution...
- c – un concept :** la protection des personnes (mise en œuvre de la sécurité)  
la recherche du « zéro défaut » (suivi qualité)  
la défense des employés (présenter la fonction des délégués du personnel)  
la hiérarchie (analyse d'un organigramme, réflexion sur le système), etc...

### 3/ suivant l'environnement de l'entreprise

- a – l'entreprise face à la concurrence
- b – importance de l'entreprise dans le tissu économique local, régional, national ?
- c – les conditions de travail dans l'entreprise, etc...

... ou tout autre thème permettant à l'élève de concentrer son étude sur un domaine particulier en liaison avec son observation pendant les cinq jours du stage. Cela évite une narration chronologique des événements par journée souvent rébarbative et manquant d'intérêt !