

**E.R.E.A Anne FRANK**  
14 route de Chauvigny  
86550 MIGNALOUX-BEAUVOIR

# CARNET DE STAGE

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

.....



Cet ensemble de documents constituant ton carnet de stage doit **t'aider à comprendre ce que l'on attend de toi pour le C.F.G, le stage et le dossier personnel.**

Il doit surtout **t'aider à observer et à rassembler de nombreuses informations** qui seront ensuite utilisées en classe et pour ton dossier de stage.

Si tu le complètes régulièrement et sérieusement, tu auras déjà fait une bonne part du travail pour réaliser ton dossier personnel comptant pour le C.F.G.

Pense à **prendre des photos tout au long de ton stage.**  
C'est important pour personnaliser ton dossier qui sera noté à l'oral du CFG.

***Bon stage et bon courage !***



## OBJECTIFS ET CONSEILS POUR LE STAGE

Ce premier stage a pour principal objectif **l'observation et la découverte d'une entreprise et de la vie professionnelle.**

Le but est de **s'adapter** et de **participer aux activités de l'entreprise** et de **se questionner pour construire son projet professionnel.**

Le stage permet aussi de **réaliser un dossier de stage indispensable pour passer l'épreuve orale** comptant pour le C.F.G.

### PENDANT MON STAGE

#### Ne pas oublier de :

- prendre des notes chaque jour ;
- poser des questions ;
- rester disponible et ouvert ;
- accepter les tâches proposées et même en demander si l'occasion se présente.

**Sers-toi du tableau ci dessous pour noter ce que tu as fait au fur et à mesure.**

<b>Chaque soir, j'écris:</b>	
• Ce que j'ai fait dans la journée	
<b>Je pense à parler de :</b>	
• mes réussites, mes satisfactions	
• mes difficultés	
• des conseils que j'ai reçus	
• des félicitations, des reproches...	
<b>Je collecte tous les documents que je peux sur l'entreprise</b>	
<b>Je prends des photos</b>	
<b>Je me renseigne sur l'entreprise :</b>	
• Que fait cette entreprise	
• Les personnes qui y travaillent et leur fonction	
• L'organisation du travail	

## QUELQUES CONSEILS POUR REUSSIR SON STAGE

1	ETRE PONCTUEL	Etre, à l'heure de l'embauche, en tenue, à son poste de travail. Arriver, donc, 10 à 15 min avant.
2	EN CAS DE RETARD	Prévenir l'entreprise en donnant la cause du retard (sans mentir) et l'heure à laquelle on pense arriver.
3	EN CAS D'ABSENCE	Prévenir le collègue et l'entreprise. Préciser la durée de l'absence et fournir un justificatif au retour.
4	SOIGNER SA PRESENTATION	Etre propre (corps, cheveux, dents, ongles...) et porter des vêtements corrects et adaptés.
5	UTILISER SA TENUE DE TRAVAIL	complète et bien entretenue (chaussures de sécurité, cote, etc.)
6	SURVEILLER SON LANGAGE	Pas de mots grossiers et ton aimable. Respecter les règles de la politesse.
7	DEMANDER DES CONSEILS	Et poser des questions sur la réalisation d'une tâche.
8	ECOUTER LES CONSIGNES	Ne jamais commencer une tâche sans être sûr d'avoir bien compris ce que l'on attend de vous. Ne pas hésiter à demander des explications complémentaires.
9	POSER DES QUESTIONS	sur le travail, le fonctionnement de l'entreprise, la formation, l'accès au métier ...
10	NE JAMAIS RESTER A NE RIEN FAIRE	Dès qu'une tâche est terminée, demander la suivante.
11	PRENDRE DES INITIATIVES	à condition d'être complètement sûr qu'elle soit bonne et que vous pouvez la mener à bien.
12	BIEN REMPLIR LE LIVRET DE STAGE	Ce sera un outil indispensable à la réussite de ton dossier pour le CFG.
13	EN CAS DE DIFFICULTE GRAVE	Ne jamais interrompre un stage de sa propre initiative : prendre contact immédiatement avec nous pour en discuter et prendre une décision.

## JE ME RENSEIGNE SUR L'ENTREPRISE - 1

<b>Je serai en stage dans une entreprise du</b>		<b>a u</b>	<b>2015</b>
Nom de l'entreprise	Je présente cette entreprise <i>(ce qu'elle fait, à quoi elle sert)</i>		
Adresse			
Téléphone			
<b>Mes jours et mes horaires de travail</b>			
LUNDI	JEUDI		
MARDI	VENDREDI		
MERCREDI	SAMEDI		
<b>Mes trajets</b>		<b>Mes repas</b>	
Si je le sais, je note comment je me rendrai dans cette entreprise <input type="checkbox"/> A pied <input type="checkbox"/> En deux roues <input type="checkbox"/> Par un transport en commun <input type="checkbox"/> Autre ..... Durée des trajets .....		Si je le sais, je note comment je prendrai mes repas <input type="checkbox"/> Au restaurant d'entreprise <input type="checkbox"/> En ville <input type="checkbox"/> A la maison <input type="checkbox"/> Autre ..... Durée des repas .....	
<b>Mes relations</b>			
Je note pour moi le nom de mon tuteur sur mon lieu de stage :		Je note pour mon tuteur le nom de mon professeur référent :	
Je note le nom des personnes que j'ai déjà rencontrées :			

## JE ME RENSEIGNE SUR L'ENTREPRISE - 2

### Les clients :

- **Qui sont-ils ?** .....
- **Qui cherche les commandes, les chantiers ?** .....
- .....
- .....

<b>PERSONNEL</b>	<b>Pas de diplôme</b>	<b>Apprentissage</b>	<b>C.A.P lequel ?</b>	<b>Bac lequel ?</b>	<b>Autre diplômes</b>
<b>Combien de personnes ont un des diplômes suivants ?</b>					
<b>Quel est le salaire moyen du personnel ?</b>					
<b>Quels sont leurs congés annuels (nombre de semaines) ?</b>					

- **Que faut-il faire pour entrer dans l'entreprise ? (niveau d'études, démarches expériences) :**  
.....  
.....  
.....

# Grille horaire hebdomadaire détaillée

Mettre des croix sur vos plages horaires.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
7h						
8h						
9h						
10h						
11h						
12h						
13h						
14h						
15h						
16h						
17h						
18h						
19h						
20h						



# La SECURITE dans l'Entreprise

**Recherchez sur les panneaux d'affichage des services dans lesquels vous avez circulé :**

## 1- Les consignes de sécurité :

- Avez-vous vu des panneaux ? OUI  NON

Sujets abordés dans ces panneaux :.....

.....

- Si vous n'avez pas vu de panneaux, quelles consignes de sécurité vous a-t-on donné oralement ? .....

.....

## 2- Le plan d'évacuation des locaux :

- Avez-vous vu des panneaux ? OUI  NON

Sujets abordés dans ces panneaux :.....

.....

## 3- Le règlement intérieur :

- Avez-vous vu des panneaux ? OUI  NON

Sujets abordés dans ces panneaux :.....

.....





# Situation géographique de l'entreprise

- 1- en utilisant une carte ou un plan, situe ton domicile et l'entreprise.
- 2- indique l'itinéraire suivi pour te rendre sur le lieu de ton stage.

COLLER UNE CARTE

# Journal de suivi des activités

Chaque soir, après le travail, (chez moi, à l'internat ou sur place avec mon tuteur), je réponds aux questions suivantes (sur les feuilles du journal de bord) :

- 1) Quels horaires ai-je effectués aujourd'hui ?
- 2) Avec qui ai-je travaillé dans la journée ?
- 3) Où ?
- 4) Qu'est-ce que j'ai fait dans la journée ?
- 5) Qu'est-ce que j'ai vu faire dans la journée ?
- 6) Quelle a été la tâche que j'ai préférée ?
- 7) Quelle a été la tâche qui m'a le moins plu ?
- 8) Est-ce que j'ai rencontré un problème ? Si oui, lequel ?

## EXEMPLE

1) de 7 H à 11 H 30 (pause de 10 H à 10 H10) de 13 H à 16 H 00 (pause de 14 H 40 à 14 H 50)
2) Le matin : J'ai travaillé avec le « patron » L'après-midi : J'ai travaillé avec l'apprenti
3) J'ai travaillé sur un chantier. J'ai travaillé dans la réserve.
4) J'ai rangé l'atelier, aidé l'apprenti à charger du sable. J'ai rangé les parpaings.
5) J'ai observé l'ouvrier qui a monté un mur.
6) Ce que j'ai préféré aujourd'hui, c'est faire du béton.
7) Je n'ai pas aimé balayer.
8) Je n'ai pas tout de suite compris mais j'ai demandé et l'apprenti est venu m'aider.



Semaine 2 Du	Compte Rendu Journalier
<b>LUNDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>MARDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>MERCREDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>JEUDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>VENDREDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>SAMEDI</b>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



## ETUDE D'UN METIER

Le métier étudié est : .....

### NATURE DU TRAVAIL

Dans le métier, les activités habituelles sont :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**CONDITIONS DE TRAVAIL** (LES CONDITIONS SONT PAR EXEMPLE : LES HORAIRES DE TRAVAIL, LES LIEUX OU CE METIER EST EXERCE, SI LE TRAVAIL SE FAIT SEUL OU EN EQUIPE, SI C'EST UN TRAVAIL PHYSIQUE QUI PRESENTE DES RISQUES OU NON ETC.)

Dans ce métier, la personne travaille le plus souvent :

*Entoure la bonne réponse*

Seule	en équipe
à l'intérieur	à l'extérieur
assise	debout
à la ville	à la campagne
dans le bruit	dans le calme
dans la chaleur	dans le froid

Ce métier comporte t-il des activités physiques (lever des poids lourds, s'accroupir, grimper...)

Oui non

Si oui, décris-les :

.....

Ce métier comporte t-il des risques particuliers ?

Oui non

Si oui, explique : .....

.....  
Dans ce métier, combien y a-t-il d'heures de travail par semaine ?  
.....

Les horaires de travail sont-ils réguliers ? : oui                  non

Si non, explique pourquoi ?.....

Y a-t-il du travail de nuit ?                  jamais                  parfois                  toujours

Les endroits où les gens qui font ce métier peuvent travailler sont :  
.....

Quel est le salaire gagné dans ce métier ?  
.....

### **QUALITES DEMANDEES**

Les principales qualités demandées pour faire ce métier sont :

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

### **FORMATION/DIPLONES NECESSAIRES**

Pour faire ce métier et trouver du travail, il faut :

.....  
.....

### **MON AVIS SUR CE METIER (REFLEXIONS PERSONNELLES)**

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



## MES IMPRESSIONS

**Ce que j'ai aimé :**

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

**Ce que ne n'ai pas aimé :**

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

**Est-ce le métier que je pourrais faire ?**

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

**Si non, quel est mon autre projet ?**

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





