

DOSSIER

« STAGES II EN ENTREPRISES »

Période : Début de mois de Juin 2018

Objectifs du stage	Page 02
Documents à Retourner à l'école après le Stage	Page 02
Fiche Technique de Stage	Page 03
Semainier - rédaction des activités en stage -	Page 04
Fiche de Présence	Page 12
Fiche d'évaluation	Page 14
Fiche d'Appréciations Générales	Page 15

Objectifs du stage II (2^{ème} Année – 7 à 15 semaines)

1. Faire connaissance des différents départements de l'entreprise.
2. S'adapter et communiquer dans le milieu professionnel de l'entreprise.
3. Mettre en pratique les compétences acquises en formation dans le milieu de l'entreprise.
4. Collaborer en groupe tout en respectant la hiérarchie de l'entreprise.
5. Concevoir et Réaliser des projets au sein de l'entreprise toute en respectant les délais.
6. Prise de notes et rédaction des comptes rendus.
7. Rédiger le rapport de stage.
8. Présentation du stage devant un jury de professionnel
9. Chaque **Samedi séances d'encadrement Stage – et - PFE**

Documents à Retourner à l'école avant ou après le Stage :

1. Fiche de Technique du Stage **cachetée et signée** (Avant ou au plus tard au début du stage signée par l'Entreprise).
2. Semainier - document d'aide au stagiaire à la rédaction du rapport de stage (Bien renseigné par le stagiaire) à la fin de la période du stage. Il doit être validé par l'encadrant pédagogique (Formateur de l'école).
3. Fiche de présence **cachetée et signée par l'organisme d'accueil**.
4. Fiches d'évaluation et d'appréciation bien renseignées par l'encadrant professionnel **cachetée et signée par l'organisme d'accueil** et à retourner à l'école dans une enveloppe fermée.
5. Copie de l'attestation de stage.
6. Rapport de stage avec à la fin une copie du semainier. Ce rapport doit être rédigé selon le Guide qui est affiché à l'école

Fiche Technique de Stage
(A remplir par l'entreprise d'Accueil)

Nom de l'étudiant : _____

Filière : _____

Etablissement d'accueil – ENTREPRISE -

Nom ou raison sociale : _____

Adresse : _____

Domaines d'activités: _____

Statut juridique : _____

Responsable de l'entreprise

Nom : _____

Fonction : _____

Tuteur chargé du suivi du stagiaire - Encadrant professionnel -

Nom : _____

Fonction : _____

Tél. : _____

Email : _____

Période de stage -

Date de Début :/...../2018

Date de Fin :/...../2018

Postes à occuper par le stagiaire : _____

Le/...../2018

NB : A retourner à l'école avant ou au plus tard, au début de la période du stage.

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Période de Stage : du au

Organisme d'accueil :

Encadrant professionnel :

Encadrant Pédagogique :

Semaine n° : 01

Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 02 Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 03 Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 04	Du/...../2018 au/...../2018
------------------------	---

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 05 Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 06

Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 07 Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

- SEMAINIER -

(Document d'aide au suivi des activités du stagiaire)

Nom du Stagiaire :

Semaine n° : 08 Du/...../2018 au/...../2018

Jours	Activités réalisées ou observées, Personnes rencontrées, ...	Matériels et Logiciels Utilisés
Lundi/...../18		
Mardi/...../18		
Mercredi/...../18		
Jeudi/...../18		
Vendredi/...../18		
Samedi/...../18		

A remplir par les activités réalisées et matériels ou logiciels utilisés par les stagiaires à la fin de chaque journée du stage.

Visa de l'encadrant Pédagogique (formateur)

Stage en milieu professionnel

FICHE DE PRESENCE

Nom du Stagiaire :

Période de Stage : du au

Organisme d'accueil :

Encadrant professionnel :

Encadrant Pédagogique :

<i>Semaine 1</i>	<i>Présence</i>	<i>Absence</i>	<i>Retard</i>	<i>Motif</i>
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Semaine 2</i>	<i>Présence</i>	<i>Absence</i>	<i>Retard</i>	<i>Motif</i>
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Semaine 3</i>	<i>Présence</i>	<i>Absence</i>	<i>Retard</i>	<i>Motif</i>
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Semaine 4</i>	<i>Présence</i>	<i>Absence</i>	<i>Retard</i>	<i>Motif</i>
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

NB : Nous prions l'encadrant professionnel de nous faire retourner cette fiche de présence, une fois renseignée, dans une enveloppe fermée.

Cachet et Visa de l'organisme d'accueil

Stage en milieu professionnel

FICHE DE PRESENCE

Nom du Stagiaire :

Période de Stage : du au

Organisme d'accueil :

Encadrant professionnel :

Encadrant Pédagogique :

Semaine 5	Présence	Absence	Retard	Motif
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Semaine 6	Présence	Absence	Retard	Motif
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Semaine 7	Présence	Absence	Retard	Motif
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Semaine 8	Présence	Absence	Retard	Motif
Lundi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mercredi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jeudi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vendredi/...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samedi...../...../2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

NB : Nous prions l'encadrant professionnel de nous faire retourner cette fiche de présence, une fois renseignée, dans une enveloppe fermée.

Cachet et Visa de l'organisme d'accueil

Stage en milieu professionnel FICHE D'EVALUATION

Nom du Stagiaire :

Période de Stage : du au

Organisme d'accueil :

Encadrant professionnel :

Grille d'évaluation | 4 : Très Bien | 3 : Bien | 2 : Moyen | 1 : Faible

EVALUATION DE DEROULEMENT DU STAGE (1)

Appréciations	Très Bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Assiduité & Ponctualité				
Tenue de la présentation				
Motivation, dynamisme, curiosité				
Intégration dans l'Entreprise				
Organisation & Sens de responsabilité				
NOTE 1 : /20				

EVALUATION DES ACTIVITES PRATIQUES ET TECHNIQUES, REALISEES PAR LE STAGIAIRES EN STAGES (2)

Appréciations	Très Bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Sa Capacité à récolter les informations				
Sa Capacité à analyser et résoudre des problèmes				
Sa capacité à gérer le temps				
Imagination pratique				
Sa capacité à mettre en œuvre ses compétences professionnelles				
NOTE 2 : /20				

✓ NOTE 1 : Représente la note du deuxième **contrôle N° 2** du Module « Stage ».

✓ NOTE 2 : Représente la note de l'**examen pratique** du Module « Stage ».

Fait àLe

Signature et Cachet de l'Entreprise

NB : Le tuteur est prié d'affecter les 2 notes et de remettre cette fiche sous une enveloppe fermée

APPRECIATIONS GENERALES

Liste des aptitudes et des difficultés décelées en entreprise

Quelle(s) qualité(s) constitue(nt), selon vous, le(s) meilleur(s) atout(s) du stagiaire ?

Sur quel(s) point(s), selon vous, le stagiaire devrait-il progresser pour accroître ses chances de réussite ?

Cachet de l'entreprise et signature

NB : Nous prions l'encadrant professionnel de nous faire retourner cette fiche d'appréciation, une fois renseignée, dans une enveloppe fermée.