



GROUPE ETOILE
FORMATION

مع مستقبلك. ما نعبوش

BTS *Commerce International*
Comptabilité et Finances
Assistant(e) Manager

BTP *Comptabilité d'entreprise*
Technicien en secrétariat
Commerce de distribution

CAHIER DE STAGE



NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

ANNÉE :

BTS

- COMMERCE INTERNATIONAL**
- COMPTABILITÉ ET FINANCES**
- ASSISTANT(E) MANAGER**

BTP

- COMPTABILITÉ D'ENTREPRISE**
- TECHNICIEN EN SECRÉTARIAT**

SOMMAIRE

Avant le stage

Le cahier de stage	2
Conseil au stagiaire	3
Fiche d'identité du stagiaire.....	4
Fiche d'identité de l'entreprise	4
Horaire de travail	4
Fiche de sensibilisation	5-6

Pendant le stage

Présentation de l'entreprise	7
Journal de bord	8-13
Enquête sur le métier	14-16

A l'issu du stage

Évaluation du stage par le maître de stage	17-18
Certificat de fin de stage	19
Évaluation du stage par le stagiaire.....	20-21
Appréciations générales de l'équipe éducative	23

DOCUMENT A LIRE AVANT LE STAGE

LE CAHIER DE STAGE

Pour être vraiment profitable, le stage sera préparé AVANT et exploité APRÈS l'accueil dans l'entreprise.

Un questionnaire-type a été prévu pour aider l'élève dans sa démarche de découverte et pour y associer le maître de stage.

Certaines questions sont pertinentes pour une entreprise, inadaptée pour une autre. C'est pourquoi le maître de stage jugera de l'opportunité d'y répondre, ces fiches ne devant en aucun cas constituer une contrainte pour l'entreprise.

Objectifs du stage:

- ⇒ Découverte de l'entreprise et du milieu du travail.
- ⇒ Ce stage doit susciter l'éveil et la responsabilisation des stagiaires face à la vie pratique en général et au monde professionnel en particulier.
- ⇒ Il s'agit d'un stage de découverte et d'observation et non d'un stage d'initiation professionnelle.
- ⇒ Découvrir un métier.

DOCUMENT A LIRE AVANT LE STAGE

CONSEILS AU STAGIAIRE

A QUOI SERT VOTRE CAHIER DE STAGE ?

- ⇒ **C'est un outil précieux au moment de votre stage.**
Il vous donne l'occasion d'engager des conversations avec les salariés de l'entreprise, de vous faire connaître et de vous intégrer ainsi dans l'entreprise.
- ⇒ **C'est un moyen efficace pour comprendre les cours théoriques.**
Vous aborderez de façon pratique dans votre cahier de stage, les notions théoriques vues en classe telles que le secteur d'activité, la taille de l'entreprise, la forme juridique, les fonctions des différents services, la notion de besoin, la production de biens ou de services...
- ⇒ **Une utilisation éventuelle plus tard.**
Lors d'un entretien d'orientation ou d'embauche, présentez votre (vos) cahier(s) de stage: d'un seul coup d'œil votre interlocuteur comprendra qu'il a en face de lui quelqu'un de sérieux (ou l'inverse...).

NOTICE D'UTILISATION:

Avant le stage

Étudiez attentivement et dans son ensemble ce qui vous est demandé dans ce cahier, cela vous permettra de bien connaître à l'avance les démarches que vous aurez à effectuer pendant le stage pour collecter les informations.

Pendant le stage

Collecter les renseignements sur l'entreprise en enquêtant auprès des salariés, de votre responsable de stage etc...
Montrez-leur votre cahier de stage dès le premier jour en expliquant l'importance qu'il revêt pour vous.
Prenez éventuellement un rendez-vous avec la personne susceptible de répondre à vos questions.
Réunissez systématiquement tous les documents utiles pour illustrer votre cahier.

Compléter votre journal de bord chaque jour, sur le lieu de votre stage, le soir en rentrant chez vous.

Après le stage

S'il vous manque des renseignements, retournez dans votre entreprise pour les obtenir en prenant rendez-vous avec votre responsable de stage.

Évaluez votre stage en répondant au questionnaire, il vous permet de prendre du recul et de faire le bilan de votre stage.

Comment remplir impeccablement votre cahier:

- ⇒ Inscrivez toujours au brouillon les réponses obtenues.
- ⇒ Recopiez-les au propre après les avoir corrigées.
- ⇒ Utilisez toujours le même stylo.

DOCUMENT A COMPLÉTER AVANT LE STAGE

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM:		Prénom:	
Adresse:			
Ville:		Code postal:	
Téléphone:			
E-mail:			
Date de naissance:			

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

NOM: (ou raison sociale)			
Adresse:			
Ville:		Code postal:	
Téléphone:		Fax:	
E-mail:			
Nom du responsable:			
Nom du Maître de stage:			

HORAIRES DE TRAVAIL

	MATIN	APRÈS-MIDI
Lundi	De 8 h à 12 h	De 14 h à 18 h
Mardi	De 8 h à 12 h	De 14 h à 18 h
Mercredi	De 8 h à 12 h	De 14 h à 18 h
Jeudi	De 8 h à 12 h	De 14 h à 18 h
Vendredi	De 8 h à 11 h	
Samedi		
Dimanche		

DOCUMENT A COMPLÉTER AVANT LE STAGE

FICHE DE SENSIBILISATION 1/2

1- Explique ce qui te plaît le plus dans le fait de partir en stage:	Oui	Non
⇒ Découvrir le monde du travail		
⇒ Rencontrer des professionnels		
⇒ Découvrir un métier que je ne connais pas		
⇒ Voir le métier que je veux faire plus tard		
⇒ Ne pas aller au collège		
⇒ Autre (précise)		

2- A l'inverse, qu'est-ce qui t'inquiète le plus ?	Oui	Non
⇒ J'ai peur de ne pas savoir faire ce que l'on me demandera.....		
⇒ J'ai peur de faire des bêtises		
⇒ J'ai peur de m'ennuyer		
⇒ J'ai peur du contact avec des adultes		
⇒ J'ai peur de déranger		
⇒ Je ne vois pas d'utilité à ce stage		
⇒ Je n'ai aucune inquiétude		
⇒ Autre (précise)		

3- Tu as trouvé ton stage:	Oui	Non
⇒ Seul		
⇒ Avec l'aide de tes parents ...		
⇒ Avec l'aide du collègue		
⇒ Autre (précise)		

4- Que sais-tu déjà sur l'entreprise qui va t'accueillir; peux-tu donner au moins deux informations particulières à son sujet ?
⇒
⇒

DOCUMENT A COMPLÉTER AVANT LE STAGE

FICHE DE SENSIBILISATION 2/2

5- Souligne les qualités que tu crois nécessaires pour réussir un métier.

adresse	prudence	esprit scientifique	résistance aux intempéries
soin	sociabilité	aptitude artistique	résistance à la station debout
organisation	autorité	sens de la gestion d'un projet	bonne vue, bonne perception des formes et des volumes
éloquence	être actif	sens des responsabilités	qualités physiques
patience	être ingénieux	sens pratique	présence d'esprit
persuasion	être méthodique	esprit technique	calme
imagination	être méticuleux	persévérance	dynamisme
rapidité	Être organisé	rigueur	présentation
politesse	amabilité	S'adapte à l'utilisation de nouvelles machines	
précis			

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

1- Nom de l'entreprise:
⇒

2- Quelle est l'activité principale de l'entreprise ?
⇒
Existe-t-il des activités annexes ? Lesquelles ?
⇒
⇒
⇒

3- Secteur d'activité de l'entreprise:	Oui	Non
⇒ Secteur primaire		
⇒ Secteur secondaire		
⇒ Secteur tertiaire		

4- Taille de l'entreprise:	Oui	Non	Nb de salariés
⇒ Entreprise artisanale (moins de 5 salariés)			
⇒ Petite entreprise (moins de 10 salariés)			
⇒ PME – PMI (de 10 à 500 salariés)			
⇒ Grande entreprise (plus de 500 salariés)			

5- Forme juridique	Oui	Non
⇒ Entreprise individuelle		
* Entreprise individuelle commerciale		
⇒ Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée S.U.R.L.		
⇒ Société à Responsabilité Limitée S.A.R.L.		
⇒ Société Anonyme S.A.		
⇒ Autres (préciser)		
⇒ Service Public		

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°1	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°2	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°3	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°4	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°5	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

JOURNAL DE BORD

JOUR N°6	Date:/...../.....
Heure d'arrivée à l'entreprise:	Moyen et temps de transport:

1- Déroulement de la matinée:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

2- Déroulement de l'après-midi:

Tâches effectuées ou observées:	
Personnes rencontrées:	
Questions posées:	
Matériel utilisé (machines, outils, fournitures, imprimés...)	
Ce que j'ai appris	

3- Bilan de la journée:

Tes impressions personnelles du déroulement de tes activités de la journée. (moments intéressants ou non, ce que tu as ressenti...)	
Quels sont les moments de la journée dont tu as parlé avec tes parents ?	

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

ENQUÊTE SUR UN MÉTIER

Questionnaire Guide pour interroger un professionnel sur son métier

Quel est le métier que vous exercez ?

1- Description du métier:

Quelle est la nature du travail effectué ?

Ce travail s'exerce-t-il seul ou en équipe ?

Avec qui êtes-vous amené à travailler ? (collègues, clientèle, usagers...)

Votre métier a-t-il évolué depuis que vous avez commencé à le pratiquer ? En quoi ? Pourquoi ?

2- Conditions du stage :

Faire décrire le lieu de travail (bureau, atelier, magasin, extérieur, ville, campagne...)

Faire décrire l'environnement, l'atmosphère (bruit, chaleur, travail debout, assis...)

Quelles sont les risques ? (machines, matériels, produits chimiques...)

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

ÉVALUATION DU STAGE PAR LE MAÎTRE DE STAGE 1/2

NOM et prénom du maître de stage:

Fonction du maître de stage:

Téléphone travail:

Pour nous permettre de faire un bilan de cette expérience et afin de mieux connaître le stagiaire, nous vous demandons de bien vouloir répondre à ces questions.

Cocher la case correspondante.

1– Arrivée dans l'entreprise	Insuffi- sant	Passable	Bien	Très bien
Présentation (qui je suis, d'où je viens, pourquoi je viens).				
Le stagiaire utilise un langage correct et clair.				
Le stagiaire adopte une tenue adaptée.				
L'élève a tous les renseignements et documents sur lui, il a préparé son arrivée.				

2– Pendant le stage	Insuffi- sant	Passable	Bien	Très bien
Il ose formuler des demandes.				
Il sait prendre des contacts et poser des questions.				
Il sait écouter et prendre des notes.				
Il n'interrompt pas une discussion en cours.				
Il réalise son travail avec sérieux.				
Il est capable de travailler soigneusement.				
Il est capable de gérer son temps.				
Il est ponctuel.				
Il attend qu'on lui adresse la parole.				
Il respecte tous les membres du personnel.				
Il participe à des discussions				

DOCUMENT A COMPLÉTER PENDANT LE STAGE

ÉVALUATION DU STAGE PAR LE MAÎTRE DE STAGE 2/2

3– Autonomie	Insuffi- sant	Passable	Bien	Très bien
Il accepte les responsabilités qu'on lui confie.				
Il redemande des explications quand il n'a pas compris une consigne.				
Il prend des initiatives.				
Il approfondit la connaissance du travail qui lui est confié.				
Il avertit de ses retards ou absences éventuels et les explique...				

Observations

Zone réservée pour les observations, présentée sur un fond à carreaux.

DOCUMENT A COMPLÉTER A LA FIN DU STAGE

CERTIFICAT DE STAGE A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DE STAGE

Je soussigné(e)

.....

.....

.....

Nom, Prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise.

Cachet de
l'entreprise

Certifie que

Nom, Prénom du stagiaire

A effectué un stage dans votre entreprise du/...../..... **au**/...../.....

Durant cette période, le stagiaire a été principalement affecté au(x) service(s)

.....

.....

Dans lequel (lesquels) il a participé aux activités suivantes:

.....

.....

.....

Nombre de demi-journées d'absence:

Excusée(s):

Non excusée(s):

Observation:

.....

.....

.....

DOCUMENT A COMPLÉTER APRÈS LE STAGE

Avec l'aide du professeur

ÉVALUATION DU STAGE PAR L'ÉLÈVE 1/2

Réponds par une croix

	toujours	souvent	De temps en temps	jamais
Suis-je arrivé(e) à l'heure ?				
Ai-je été présenté(e) régulièrement ?				
Ai-je accepté(e) l'autorité patronale ?				
Ai-je été curieux(curieuse) ?				
Ai-je été dynamique ?				
Me suis-je intégré(e) dans l'équipe ?				
Ai-je compris les directives données ?				
Ai-je communiqué facilement avec les personnes ?				
Ai-je fait preuve d'habileté manuelle ?				
Ai-je le sens de l'initiative ?				
Étais-je très fatigué(e) après ma journée ?				
Me suis-je ennuyé(e) ?				
Ai-je aimé travailler avec d'autres personnes ?				
Les personnes étaient-elles disponibles pour répondre à tes questions ?				

	Oui	Non	Un peu
Ce stage a-t-il amélioré ta connaissance du monde de l'entreprise ?			
Ce stage va t-il t'aider dans ton choix d'orientation ?			
L'entreprise où tu as effectué ton stage correspond-elle à tes vœux d'orientation ?			
La durée de ton stage t'a semblé trop longue.			/
La durée de ton stage t'a semblé trop courte.			/
Tu as été très bien accueilli dans l'entreprise.			/
Ce stage a-t-il été une expérience intéressante pour toi ?			/

DOCUMENT A COMPLÉTER APRÈS LE STAGE

Avec l'aide du professeur

ÉVALUATION DU STAGE PAR L'ÉLÈVE 2/2

4- Réflexion sur le stage

Ce que j'ai découvert pendant le stage:

Ce qui m'a surpris(e):

Ce que j'ai appris:

Ce qui m'a déçu:

Ce que j'ai apprécié:

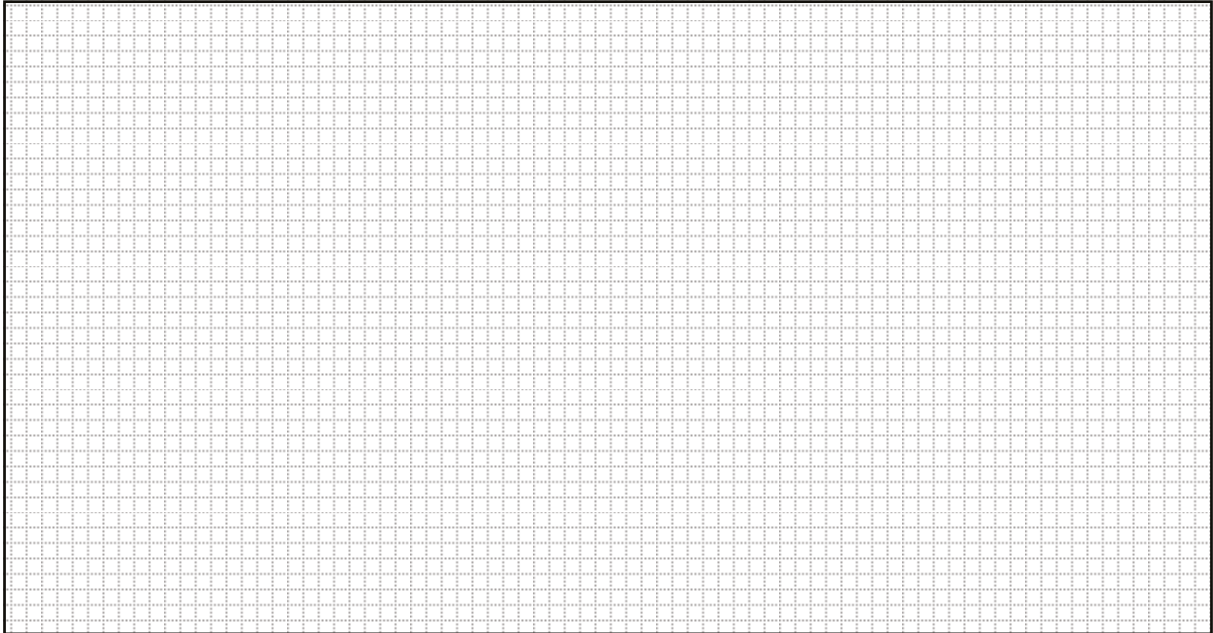
J'aimerai (ou pas) travailler dans ce type d'entreprise parce que:

Quel est ton projet professionnel après ce stage ?

Es-tu satisfait de ton stage et que t'a-t-il apporté ?

APPRÉCIATIONS SUR LE STAGE ET LE CAHIER DE STAGE

Appréciation générale de l'équipe pédagogique:



Cahier de stage vu par:

M

Le

Signature:



**GROUPE ETOILE
FORMATION**



**Av. Habib Thameur (Immeuble Mellouli)
Bab Ejjid - Sousse - Tunisie
Tél.: + 216 73 201 173 Fax : + 216 73 219 787
web : www.etoile-formation.com
Email : etoileformation@gmail.com**