



STAGE EN ENTREPRISE

Support numérique - Consignes

3^{ème}

Page 1/1

OBJECTIFS :

Ton support numérique **devra venir illustrer et compléter tes explications orales lors de la soutenance** ! Celui-ci doit donc être bien présenté et apporter des informations complémentaires.

CONSEILS :

Dès le début du stage, il faut songer à préparer la soutenance de stage avec le support numérique. Tu dois présenter l'entreprise dans laquelle tu as été accueilli, son personnel, ses activités.... Construire un compte rendu de stage n'est pas forcément simple surtout quand on n'a jamais eu encore l'occasion de réaliser ce type d'exercice.

L'un des premiers conseils que l'on pourrait donner est de **ne pas tarder à se mettre au travail**. Pendant le stage, il faut réfléchir sur la production que l'on va rendre, tant que les informations enregistrées sont encore fraîches. Il n'est donc pas question d'attendre les jours qui précèdent la remise des travaux pour commencer à s'interroger sur la manière de s'y prendre. Il serait déjà bien trop tard : tu ne pourrais rendre qu'un travail bâclé, mal présenté et donc vraisemblablement mal noté !

ÉCHÉANCES :

Je dois déposer mon support numérique sur Moodle

Le : _____ (au plus tard !)

Le : _____ c'est le jour de la présentation orale (soutenance). Les supports numériques seront mis à la disposition des élèves par les jurys. En cas de problème technique, **il est conseillé de se présenter le jour de l'oral avec le support visuel numérique enregistré sur une clé usb**.

ATTENTION :

Il ne s'agit pas, comme trop d'élèves le font, de :

- Raconter jour par jour, heure par heure, ce que l'on a fait, comme un journal de bord ;
- Répondre aux demandes énumérées ci-après comme à un questionnaire.

Il s'agit de présenter simplement les différentes parties trouvera les réponses aux thèmes abordés.

PRÉSENTATION :

Ton support numérique devra être de **bonne qualité**. Il sera réalisé par ordinateur et projeté sur une écran le jour de la soutenance. Il faudra veiller à ce que le/les **formats de fichiers soient compatibles** avec les logiciels du collège (Suite Libre Office, VLC...).

Attention ! Libre Office Impress modifie la mise en forme d'un diaporama réalisé avec Microsoft PowerPoint.

Les divers documents issus de l'entreprise (photos, organigrammes, schémas, dessins, documents administratifs et commerciaux, travaux que tu auras réalisés, etc.) sont tout à fait recommandés **dans la mesure où ils illustrent ton rapport**. Ils ne doivent ni se substituer à ton rapport ni «faire du remplissage».

Si vous ne disposez pas de scanner à la maison, vous pouvez utiliser celui de la salle de technologie. Il faudra en faire la demande auprès de professeur. Cela ne pourra se faire qu'après un cours de technologie, pendant une récréation ou le midi.

PLAN CONSEILLÉ POUR LE SUPPORT NUMÉRIQUE :

Le contenu de l'écran d'accueil est imposé !

Voici les différentes parties pour lesquelles vous devez utiliser le support numérique pour compléter votre intervention orale.

Ne pas oublier le titre pour chaque partie !

- Écran d'accueil (une diapo)
- Présentation de l'entreprise (2 diapos maxi)
- Les responsable du stagiaire (une diapo)
- Tâches observées par le stagiaire (2 diapos maxi)
- Fiche métier (3 diapos)
- Bilan du stage (une diapo)
- Remerciements (une diapo)

• Ce que doit contenir l'écran d'accueil :

- Ton nom, ton prénom et ta classe ;
- Écrire "Stage d'observation en entreprise" ;
- Les dates du stage ;
- Le nom de l'entreprise ;
- L'activité principale de l'entreprise ;
- Le logo ou une photo de l'entreprise ;
- Le nom et l'adresse du collège.