

CONSIGNES À RESPECTER POUR LA RÉDACTION DU LIVRET

- Ajouter un pied de page sur les pages. Il comprendra la numérotation de la page sur le nombre total de pages.
- Mise en page avec la police Arial en taille 12 (à part les titres en taille 20)

PAGE DE GARDE :

- Compléter
- Modifier la couleur de police du titre

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE :

- Définir l'identité de l'entreprise, rappeler le nom, l'adresse, la date de création, l'histoire, le nombre de salariés...
- Définir son statut :
 - o elle est publique, privée, associative
 - o elle est artisanale, société à responsabilité limitée, établissement public, à but non lucratif...
 - o est industrielle, agricole, de service, commerciale...
- Quelle est l'activité principale ?
 - o Si elle fabrique : où achète-t-elle ses matériaux ou sa matière première, quels sont les équipements qui permettent la réalisation ?
 - o Si elle vend : où achète-t-elle ? à qui vend-t-elle ? qui vend ? les méthodes de vente ? à qui vend-on ? Comment se passe l'accueil des clients ?
 - o Quels sont les principaux métiers exercés dans l'entreprise, comment apprend-on ces métiers, peut-on se former dans l'entreprise, signe-t-on des contrats d'apprentissage ?
 - o L'activité varie-t-elle dans l'année ? Quels sont les horaires ? Comment est organisé le temps de travail des salariés ?
 - o Organigramme (voir fiche jointe)

SYNTHESE DU STAGE :

- **ce que j'ai fait**
- ce qui m'a intéressé(e)
- ce qui m'a moins intéressé(e)
- ce que j'ai appris
- ce qui m'a étonné(e)
- mes réflexions

Ne pas oublier de joindre la fiche d'évaluation du maître de stage (à imprimer).

Le livret est à déposer agrafé, rangé dans une pochette plastifiée transparente.