

	Pages
Sommaire.....	2
1.Généralités sur l'entreprise	3
1.1. Définition de l'entreprise	3
1.2. Classer les entreprises	3
1.2.1. Selon leur objet	3
1.2.2. Selon leur taille	3
1.3. Selon leur secteur d'activité.....	3
1.4. La carte d'identité de l'entreprise.....	3
2. Qu'est ce qu'une entreprise de Travaux Publics.....	4
2.1. L'historique des Travaux Publics.....	4
2.2. Une entreprise de Travaux Publics.....	4
2.3. Structure et organisation d'une entreprise de TP	5
2.4. Les différents acteurs	6
2.5. Le projet et ses différentes étapes.....	7
2.5.1. Trois phases	7
2.5.2. Le schéma d'un planning	7
3.Mon stage d'observation. Mes démarches	9
3.1.Pourquoi un stage en entreprise	9
3.2. Trouver un stage	9
3.3. Mon CV et ma lettre de motivation	9
3.4. L'entretien	9
3.5. Les conventions de stage.....	9, 10, 11
3.6. Le cahier de stage	9
3.7. Le rapport de stage	12
3.8. Des pistes de travail	14
3.9. Quelques images	15
3.9.1.Le matériel de terrassement	15
3.9.2. Le matériel pour l'élaboration des matériaux.....	15

Mon stage dans une entreprise de Travaux Publics

Document ressource

ENT

1. Généralités sur l'entreprise

1.1. Définition de l'entreprise

Une entreprise produit des **biens*** ou des **services*** destinés à la vente. Le but est de dégager des bénéfices qui permettront à l'entreprise de se développer.

Pour fonctionner une entreprise regroupe des hommes et des femmes qui travaillent et doit disposer d'un **capital***.

1.2. Classer les entreprises

Les entreprises peuvent être classées selon plusieurs critères :

1.2.1. Selon leur objet

Suivant leurs activités, les entreprises peuvent être regroupées en trois grandes catégories. Une entreprise peut :

- **Fabriquer des biens** : C'est une entreprise industrielle (exemples : Peugeot fabrique des automobiles, Sony du matériel HIFI, etc.).
- **Proposer des services** : C'est une entreprise de service (exemples : Le Crédit Agricole propose des services bancaires, la SNCF propose des transports, etc.).
- **Revendre des produits ou des services** : C'est une entreprise commerciale (exemples : Carrefour, Darty sont des entreprises qui vendent des produits qu'elles n'ont pas fabriqués).

1.2.2. Selon leur taille

Suivant le nombre de salariés, les entreprises sont classées en :

- **Petites entreprises** qui ont moins de 50 salariés.
- **Moyennes entreprises** qui ont entre 50 et 500 salariés.
- **Grandes entreprises** qui ont plus de 500 salariés

Remarque : Certaines très grandes entreprises qui possèdent des usines dans différents pays et une clientèle internationale sont appelées multinationales.

1.2.3. Selon leur secteur d'activité :

On distingue trois secteurs d'activités appelés :

- Le **secteur primaire** qui regroupe toutes les activités exploitant la nature (pêche, agriculture, exploitation minière, etc.).
- Le **secteur secondaire** qui englobe toutes les activités industrielles de transformation (industrie automobile, textile, entreprises de Travaux Publics etc.).
- Le **secteur tertiaire** qui regroupe toutes les activités de service, commerciales et de loisir (banque, transport, etc.).

1.3. La carte d'identité de l'entreprise

Une carte d'identité de l'entreprise

-L'en-tête figurant sur tous les documents commerciaux (facture, papier à lettre, etc.) constitue une véritable carte d'identité de l'entreprise. Il précise notamment :

- Le nom de l'entreprise (1).
- L'adresse de l'entreprise appelée également siège social (2).
- Sa forme juridique (3).
- L'enregistrement de sa création : lieu et numéro d'inscription à la chambre des commerces ou des métiers (4).
- Son numéro de téléphone et de télécopie (5).
- Sa domiciliation bancaire (6).



-Son logotype (on dit aussi logo) qui est un dessin, un graphisme ou un symbole représentant l'entreprise (7).

-Éventuellement son adresse électronique et l'adresse du site WEB de l'entreprise (8).

Savoir plus...

A qui appartient le capital ?

Le capital d'une entreprise peut appartenir à l'état (c'est une entreprise nationale) ou à un ou plusieurs particuliers qui peuvent être organisés en société. Il existe plusieurs types de société comme par exemple :

La SARL (société à responsabilité limitée) qui regroupe de 2 à 50 associés.

La SA (société anonyme) : Les associés qu'on appelle des actionnaires possèdent une part du capital (les actions) et perçoivent en fonction du nombre d'actions qu'ils possèdent des dividendes (une part du bénéfice qu'a fait l'entreprise)

Dico...

Biens : On appelle biens les produits que l'on peut toucher, les biens "matériels" (pain, casserole, etc.).

Capital : Le capital d'une entreprise est l'ensemble des biens dont celle-ci dispose (bâtiments, machines, argent, etc.).

Services : On appelle services tous les produits "immatériels" (place de cinéma, assurance, etc.).

2. Qu'est ce qu'une entreprise de Travaux Publics

2.1. L'historique des Travaux Publics

En France, la construction des routes, ponts et canaux resta très longtemps de la seule compétence des seigneurs, associations de marchands ou ordres monastiques. Avec Colbert, une politique plus efficace vit le jour, mais les techniciens étaient recrutés au coup par coup. Il fallut attendre l'année 1716 pour qu'un arrêt crée un corps d'ingénieurs régulièrement appointés : *le corps des ingénieurs des Ponts et Chaussées*.

La mise en place d'une formation spécifique à ce corps fut décidée par l'arrêt du Roi du 14 février 1747, acte fondateur de l'École. Jusqu'en 1794, l'École fut marquée par la personnalité de son directeur, Jean Rodolphe Perronet, à la fois ingénieur, administrateur talentueux et érudit participant à l'élaboration de l'Encyclopédie de d'Alembert et Diderot.

L'École comptait alors une cinquantaine d'élèves (Lebon, Bernardin de Saint-Pierre, Méchain, Brémontier...) et pas un seul enseignant. En effet, les élèves recevaient une instruction théorique par auto apprentissage et par enseignement mutuel dans les domaines de la géométrie, l'algèbre, la mécanique, l'hydraulique...

Les Travaux Publics ont évolué de façon considérable. Aujourd'hui, en France, nous avons deux leaders mondiaux de la profession: Vinci et Bouygues ont fait des choses magnifiques dans toute la planète.

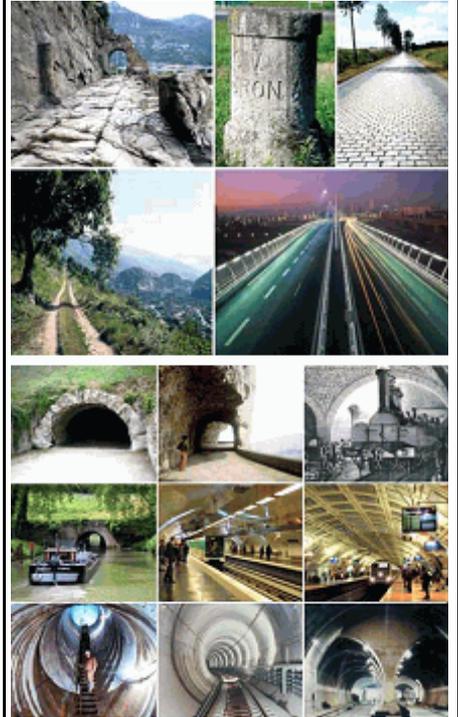
Les hommes ont vécu une véritable révolution technique mais aussi sociale. De nombreux exemples dans les différentes ressources suivantes vous montreront que le monde a vraiment changé grâce aux Travaux Publics.

2.2. Une entreprise de Travaux Publics

Le secteur des travaux publics regroupe l'ensemble des activités de conception, réalisation, rénovation et entretien des infrastructures (routes, ponts, tunnels, barrages) et équipements collectifs (canalisation d'eau, stations d'épuration, usines de traitement de déchets.)

Toutes ces activités se regroupent dans neuf spécialités de travaux dont cinq représentent 90% de la production. (cf Savoir plus)

Ressource Internet



• **Les Travaux Publics:**

Le terme **travaux publics** s'applique, par opposition aux *travaux particuliers*, aux infrastructures publiques :

*travaux routiers, ferrés, fluviaux ou portuaires ainsi que les ouvrages liés (ponts, quais, etc.),

*réseaux divers, notamment assainissement et eau potable, avec les usines de traitement associées.

<http://www.travauxpublics.info/>

Sinon: Vous pouvez aller cliquer sur « administration-informations » du site « collèges »

Savoir plus...

Cinq spécialités:

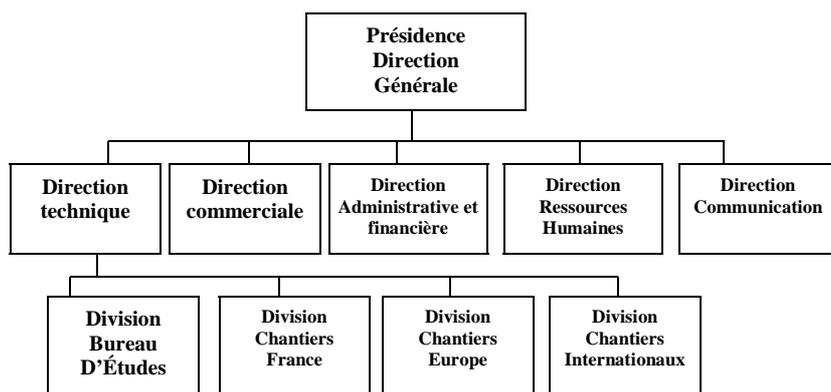
- travaux routiers (34%)
- travaux électriques (17%)
- terrassements généraux (15%)
- travaux d'eau assainissement (15%)
- génie civil (8%).

2.3. Structure et organisation d'une entreprise des TP

Le secteur des Travaux Publics regroupe 5 500 entreprises réalisant un chiffre d'affaires de plus de 135 milliards de francs sur le marché intérieur.

Si les grands groupes tels que Bouygues, Vinci, Spie Batignolles, Eiffage... participent aux plus grands chantiers, en France comme à l'étranger, réalisant une part importante de ce chiffre d'affaires, les petites entreprises sont de loin les plus nombreuses : 4 900 entreprises sur les 5 500 que comporte la branche ont moins de 51 salariés.

La taille de ces entreprises est très liée à leur activité principale : les entreprises de terrassements généraux (35% de l'ensemble), ou les entreprises spécialisées dans les travaux d'eau assainissement et les travaux maritimes sont souvent de petite taille, alors que les entreprises spécialisées dans les travaux électriques, les travaux souterrains, les ouvrages d'art ou les voies ferrées ont rarement moins de 50 salariés.



- La direction technique est chargée de la coordination entre les différents service de conception, de recherche..
- La Direction commerciale fait connaître les produits.
- La direction administrative et financière effectue des tâches de secrétariat et de comptabilité générale de l'entreprise.
- La direction des Ressources Humaines recrute, forme et gère l'ensemble du personnel.

Liens Internet

- **Organigramme:**

L'**organigramme** est une représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'un organisme, d'un programme, etc. Il se doit de posséder une référence documentaire.

Pour découvrir quelques organigrammes, vous pouvez rechercher des organigrammes d'entreprises de Travaux Publics que vous connaissez.

2.4. Les différents acteurs

Quelle que soit la nature de l'ouvrage à construire, son exécution s'inscrit dans une procédure très réglementée mettant en relation plusieurs acteurs aux rôles bien définis : le donneur d'ordre ou **"maître d'ouvrage"**, le **maître d'œuvre**, les **financeurs**.

Pour la réalisation de certaines tâches du projet, lorsqu'il ne possède pas en interne les ressources nécessaires, le **maître d'œuvre** peut faire appel à une ou plusieurs entreprises externes, on parle alors de **sous-traitance** (et chaque entreprise est appelée *sous-traitant* ou *prestataire*).

Savoir plus...

- 1 Le maître d'ouvrage**
Le maître d'ouvrage est le client, le commanditaire des travaux (Etat, collectivités, entreprises publiques). C'est lui qui exécute la passation des marchés.
- 2 Le Financement par le Maître d'Ouvrage**
Le maître d'ouvrage sollicite des financeurs
- 3 Le maître d'œuvre**
Le maître d'œuvre est désigné par le maître d'ouvrage : il est le concepteur du projet ; il élabore le cahier des charges technique et contrôle la bonne exécution des travaux ; il joue un rôle d'interface entre le client et l'entreprise chargée d'exécuter les travaux. Il arrive que le maître d'œuvre soit l'entreprise chargée d'exécuter les travaux.
Exemple: RAZEL représente Guintoli, Lachaux et Baumert dans les discussions avec le SIAAP.
- 4 Les sous-traitants:**
Chaque sous-traitant réalise un sous-ensemble du projet directement avec le maître d'œuvre mais n'a aucune responsabilité directe avec la maîtrise d'ouvrage, même si celle-ci a un **"droit de regard"** sur sa façon de travailler.



1



2



3

4

2.5. Le projet et ses différentes étapes

2.5.1 Trois phases

Le projet peut être découpé de façon basique de la manière suivante :

- **Phase préparatoire** : Cette phase permet de prendre conscience du projet, puis d'étudier l'objet du projet pour s'assurer que sa mise en œuvre est pertinente et qu'il entre dans la stratégie de l'entreprise. Cette phase, généralement qualifiée d'Avant-projet, doit se conclure par la mise au point de documents formalisant le projet et indiquant les conditions organisationnelles de déroulement du projet.
- **Phase de réalisation** : Il s'agit de la phase opérationnelle de création de l'ouvrage. Elle est menée par la maîtrise d'œuvre, en relation avec la maîtrise d'ouvrage. Cette phase commence par la réception du cahier des charges et se clôture par la livraison de l'ouvrage.
- **Phase de fin de projet** : il s'agit de la mise en production de l'ouvrage, c'est-à-dire s'assurer que l'ouvrage est conforme aux attentes des utilisateurs et faire en sorte que son " installation " et son utilisation se déroule correctement. Dans la mesure où la maîtrise d'œuvre connaît le produit qu'elle a mis au point, il lui revient de l'installer

Ces trois phases sont également connues sous l'appellation « 3C » : **cadrer, conduire, conclure**. Chacune de ces phases macroscopiques peut se décomposer en étapes. L'essentiel lors du démarrage de projet est de faire en sorte que maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre s'entendent sur une méthode commune et sur leurs responsabilités respectives (**cycle de décision**).

Savoir plus...

Définition de projet:

Action dans le temps, avec un début et une fin, qui mobilise des ressources humaines, matérielles et logistiques ainsi que financières en vue de produire une réponse à un besoin par une solution à caractère extraordinaire au sens propre.

La réalisation des travaux se fera en plusieurs étapes :

- réponse à l'appel d'offre,
- établissement du marché,
- étude du chantier,
- déclarations techniques et administratives
- installation du chantier,
- réalisation des travaux proprement dits
- gestion des matériaux et des déchets libération et remise en l'état des lieux.

Savoir plus...



Les différentes phases:

Phase 1 : montage : pourquoi et comment, , programmation, faisabilité

Phase 2 : conception : études, enquêtes et appel d'offres

Phase 3 : exécution : préparation et exécution du chantier

Les acteurs:

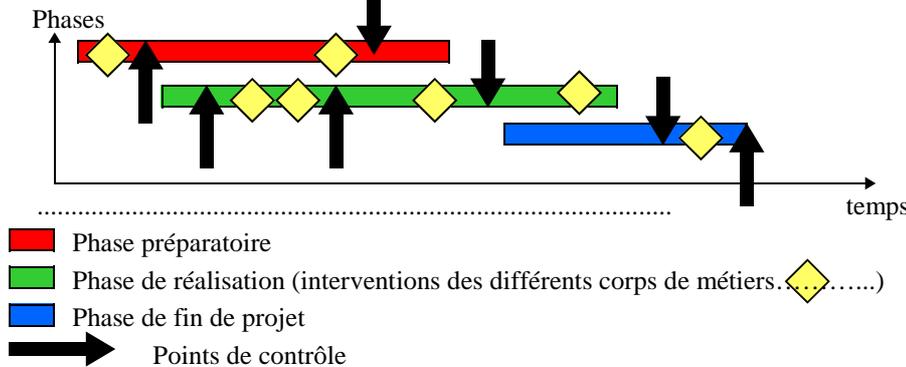
Acteur 1 - Maître d'Ouvrage (MOU)

Acteur 2 - Maître d'Oeuvre (MOE)

Acteur 3 - Entrepreneur(s) (ENT)

Acteur 4 - Gestionnaire (GES)

2.5.2. Schéma d'un planning de chantier



Ressource Internet

Un exemple de planning de projet:

Dans le site

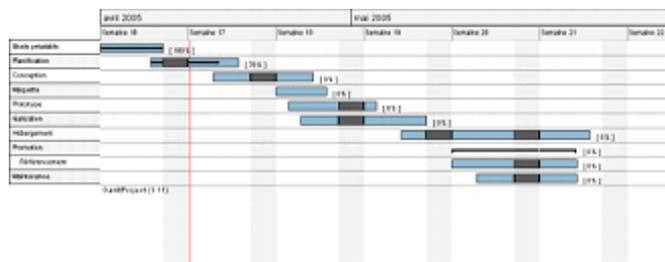
<http://www.planete-tp.com/>

Saisir planning dans la zone recherche et vous pourrez trouver une multitude d'exemples.

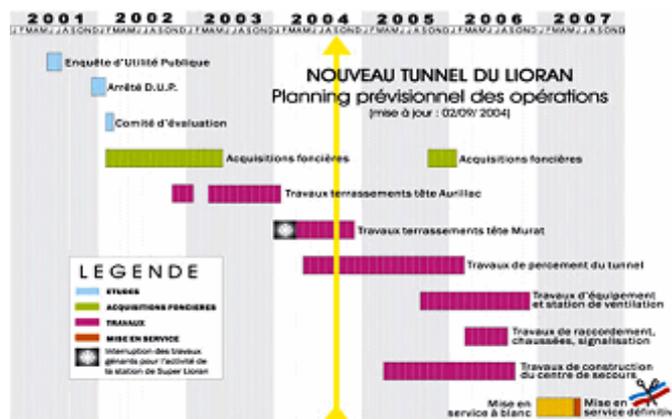
Pour qu'il soit géré dans un contexte de qualité, un projet doit suivre différentes phases au terme desquelles **des points de contrôle** doivent être définis

Savoir plus...

Le **diagramme de GANTT** est un outil permettant de modéliser la planification de tâches nécessaires à la réalisation d'un projet. Il s'agit d'un outil inventé en 1917 par Henry L. GANTT. Étant donné la relative facilité de lecture des diagrammes GANTT, cet outil est utilisé par la quasi-totalité des chefs de projet dans tous les secteurs. Le diagramme GANTT représente un outil pour le chef de projet, permettant de représenter graphiquement l'avancement du projet, mais c'est également un bon moyen de communication entre les différents acteurs d'un projet.



Exemple de planning:



Mon stage dans une entreprise de Travaux Publics

Document ressource

ENT

3. Mon stage d'observation. Mes démarches

3.1. Pourquoi un stage en entreprise?

Dans ton année scolaire, tu vas devoir réaliser une semaine de stage en entreprise. Ton choix s'est porté sur une entreprise des Travaux Publics et par l'intermédiaire de ces documents, tu pourras au mieux te préparer.

Ce stage te permettra de:

- Développer ton goût d'entreprendre et te permettra de prendre conscience des valeurs positives de l'entreprise, lieu de création de richesses et de développement personnel.
- Motiver et accroître ton désir d'apprendre, d'intégrer plus facilement la vie active.
- Mieux t'informer et t'orienter en ayant une vision plus claire des enjeux et du fonctionnement d'une entreprise.

3.2. Trouver un stage

QUE DOIS-JE FAIRE? Mes démarches: Pour trouver une entreprise, il te faut aller cliquer sur le lien « Administration » du site www.planete-tp.com, rubrique collègue. (A modifier plus tard selon le nom du site)

3.3. Mon Curriculum vitae et ma lettre de motivation

Le curriculum vitae est un outil indispensable.

La rédaction du CV est toujours un exercice délicat.

Il s'agit de dresser l'inventaire de ses compétences, de façon suffisamment claire et captivante pour « accrocher » le lecteur.

Avec la **lettre de motivation**, c'est le premier contact que votre futur employeur aura avec vous. Ces deux éléments servent à mettre en valeur votre formation, votre expérience, votre savoir-faire et ce que vous pourriez apporter à l'entreprise que vous contactez. (Cf lien: <http://www.aide-emploi.net/moti.htm>)

CV et lettre de motivation sont à déposer dans une enveloppe à l'attention de la Direction des Ressources Humaines de l'entreprise

3.4. L'entretien

Après avoir téléphoné à l'entreprise pour prendre un rendez-vous, il faudra penser à préparer le futur entretien.

L'entretien est un moment privilégié dans votre recherche de stage. En effet, c'est au cours de cet entretien que votre futur maître de stage va s'assurer que vous êtes sérieux.

3.5. Les conventions de stage

La **convention de stage obligatoire** formalise l'accord du maître de stage à vous accepter au sein de son entreprise.

Il précise certaines modalités liées au travail dans l'entreprise.

Vous pouvez retrouver **page 10 et 11** du présent dossier, une convention type qui peut être réutilisée dans n'importe quelle entreprise des Travaux Publics.

3.6. Le cahier de stage

Le **cahier de stage** est un petit dossier qui te permettra de t'aider tout au long de l'année à préparer le stage, à t'organiser pour effectuer le stage dans de bonnes conditions, à faire le point sur ton stage et ce que tu en retires.

(Le cahier de stage est téléchargeable au lien suivant:.....)

Savoir plus...

Les 7 piliers du CV

1 - Le CV doit toujours être dactylographié.

2 - Le CV doit être clair et concis.

Un employeur consacre rarement plus de deux minutes à la lecture d'un CV.

3 - Le CV doit être propre.

La moindre rature ou petite tâche peut vous discréditer aux yeux de l'employeur.

4 - La photo est facultative. Inutile d'en ajouter une si l'annonce de l'employeur ne le stipule pas.

5 - Toujours mettre en avant ses qualités, ne jamais dévoiler ses points faibles.

Attention ! Cette règle n'est valable que si vous savez faire preuve d'humilité. On peut être audacieux sans être prétentieux.

6 - Omettre un renseignement n'est pas un mensonge.

Inutile de préciser : Anglais parlé - non écrit ! La première indication suffit.

7 - Soyez précis dans vos déclarations. La description de vos compétences doit être accompagnée d'informations exactes : Noms de vos anciens employeurs, intitulés de vos diplômes etc.

Pourquoi un stage en entreprise?:

<http://eduscol.education.fr/D0045/SemaineEcoleEntrepriseLivret2005.pdf>

LIENS INTERNET pour découvrir les règles et codes nécessaires à appliquer lors de votre stage:

•[http://www.oppbtp.fr/plan-site/Organisme Professionnel de Prévention du Bâtiment et des Travaux Publics EPI: Équipement et Protection Individuelle](http://www.oppbtp.fr/plan-site/OrganismeProfessionneldePreventionduBâtimentetdesTravauxPublicsEPI:ÉquipementetProtectionIndividuelle)

Un petit lien vers un livret de formation à la protection:

<http://www.dr10.cnrs.fr/prevention/documents/guideformation.pdf>

CONVENTION de STAGE COLLÈGE -ENTREPRISE

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation du déroulement d'un stage de découverte des métiers accompli dans l'entreprisepar un élève de collège. Elle est portée à la connaissance de l'élève et de son représentant légal. Un exemplaire est remis aux intéressés après signature.

Article 2 : Objectifs du stage

D'une part, ce stage entre dans le cadre des actions de sensibilisation et d'information sur le monde du travail menées par le collège afin de permettre à l'élève d'élaborer son projet personnel d'orientation.

Dans les conditions définies par l'annexe pédagogique, ce stage vise :

- l'information des collégiens, pour leur permettre de :
 - découvrir le monde du travail,
 - les sensibiliser au fonctionnement socio-économique,
 - mieux connaître les contraintes et les apports positifs de l'entreprise,
 - connaître les différentes catégories d'emplois existants,
- l'enrichissement de l'enseignement par une expérience permettant de développer leur réflexion sur l'entreprise,
- la facilitation pour chaque collégien de la construction de son projet d'orientation.

Article 3 : Statut de l'élève

Durant le stage, l'élève collégien est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il reste sous statut scolaire et ne peut prétendre à aucune rémunération.

Sous le contrôle permanent du tuteur de stage, l'élève collégien est associé aux activités de l'entreprise. Ces activités ne doivent, **en aucun cas**, le conduire à **occuper un poste de travail en autonomie**, ni à utiliser des **machines** ou à effectuer des **travaux réputés dangereux** (article R 234-11 et suivant du Code du Travail). Le professeur référent assure le suivi de l'élève pendant la période de stage.

Pendant le stage, les contacts directs avec les différentes catégories de personnels seront favorisés. Les élèves consignent, dans le respect du secret professionnel, leurs observations dans **un cahier de stage** qui sera remis au professeur référent à l'issue du stage et dont le tuteur en entreprise prend connaissance. En accord avec le représentant de l'entreprise, le professeur référent de l'élève dressera un bilan de stage en fonction des objectifs fixés au départ.

Article 4 : Modalités (période - durée)

Au delà de 4 heures et demie de travail quotidien, l'**élève mineur** doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 minutes consécutives. La présence sur le lieu de stage est interdite à l'élève de moins de 16 ans entre 20 heures et 6 heures. Pour celui de 16 à 18 ans, cette présence est interdite entre 22 heures et 6 heures. Ces dispositions ne souffrent d'aucune dérogation.

Pour chaque période de 24 heures, une période minimale de repos quotidien doit être fixée à 14 heures consécutives pour l'élève de moins de 16 ans et à 12 heures consécutives pour l'élève de 16 à 18 ans.

JOURS	MATIN de à	APRÈS-MIDI de à	PAUSE de à	SOIT
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

Mon stage dans une entreprise de Travaux Publics

Document ressource

ENT

Article 5 : Devoirs de l'élève au sein de l'entreprise

L'élève stagiaire doit se conformer aux règles générales en vigueur dans l'entreprise qui sont portées à sa connaissance. En cas de manquement à ces règles, le responsable de l'entreprise peut mettre fin au stage d'un commun accord avec le chef de l'établissement scolaire.

Article 6 : Obligations de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

Le chef d'établissement d'inscription doit souscrire une assurance responsabilité civile pour l'élève stagiaire en entreprise.

L'entreprise ou l'organisme d'accueil prendra les dispositions pour couvrir la responsabilité civile qui pourrait lui incomber du fait de la présence de l'élève dans l'entreprise.

Toute absence ou retard de l'élève sera immédiatement signalée au chef d'établissement, de même que tout manquement au règlement intérieur de l'entreprise, à celui de l'établissement (tenue, assiduité, ...) et aux consignes particulières données par le chef d'établissement.

Article 7 : Déclaration d'accident

Le responsable de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil s'engage à signaler au chef d'établissement, dans la journée ou au plus tard dans les 24 heures, tout accident survenant à un élève stagiaire, tant au cours du stage que pendant les trajets. La déclaration du chef d'établissement ou de l'un de ses préposés doit être faite par lettre recommandée à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève l'établissement, avec demande d'accusé de réception, dans les 48 heures, non compris le dimanche et les jours fériés.

Article 8 : Liaison

Le représentant de l'entreprise (ou l'organisme) et le principal du collège se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord, les dispositions propres à les résoudre, notamment en cas de manquement à la discipline.

Article 9:

Selon l'article R 233-1 « Le chef d'établissement doit mettre à la disposition des travailleurs les équipements de travail nécessaires appropriés au travail à réaliser ou convenablement adaptés à cet effet, en vue de préserver la santé et la sécurité des travailleurs... » Pour cela, le chef d'établissement de l'entreprise doit préciser au futur stagiaire deux points essentiels:

1°) Quels sont les équipements individuels que l'entreprise fournira

2°) Quels sont les équipements individuels que devra se munir le stagiaire avant d'aller au stage.

Il devra remplir le tableau suivant en mettant une croix dans les cases appropriées:

Équipement individuel	Ce que l'entreprise fournit	Ce que le stagiaire doit se munir personnellement
Casquettes de sécurité anti-heurt		
Gants		
Lunette de protection		
Chaussures de sécurité		
Vêtement de protection		
Casque anti-bruit		
Harnais de sécurité		
Protection respiratoire		

A....., le.....

Le représentant de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil (signature et cachet)
Vu et pris connaissance

A....., le.....

Le professeur référent du Collège

A....., le.....

Le chef de l'établissement scolaire
Vu et pris connaissance

A....., le.....

Le représentant légal de l'élève mineur ou L'élève majeur

3.7. Le rapport de stage

Le rapport de stage est un compte-rendu personnel de votre expérience dans l'entreprise.

Vous êtes dans une situation d'observateur. Vous devez donc noter, pendant vos journées de stage, les renseignements recueillis et les observations faites sur l'entreprise, qui vous seront nécessaires à la rédaction de votre rapport de stage (voir plan du rapport de stage ci-dessous)

N'hésitez pas à poser des questions et à demander des documents qui pourraient illustrer votre compte-rendu.

Pensez également à prendre, chaque jour, des notes sur le déroulement de votre journée (Attention ! on oublie vite !)

Un Jury sera constitué lors de sa correction, ainsi que lors de sa soutenance à l'oral.

BON COURAGE !

N.B Les professeurs sont à votre disposition pour tous conseils.

PLAN DU RAPPORT DE STAGE

Page de garde avec nom, prénom, classe, nom de l'entreprise, année scolaire

Remerciements

Sommaire avec numérotation des pages

Introduction

1^{ère} partie : Présentation de l'entreprise des Travaux Publics

Description de l'entreprise :

- l'entreprise et son histoire
- l'entreprise d'aujourd'hui : ses activités, ses équipements, ses partenaires, son personnel, sa structure, sa concurrence, sa place dans le marché régional, national ou international
- l'entreprise et son avenir (son évolution, ses perspectives)

2^{ème} partie : Observation d'une profession des Travaux Publics (de votre choix, dans l'entreprise)

En quoi consiste cette profession ?

- les tâches accomplies
- les résultats que l'on cherche à obtenir - Comment les atteindre ?

Avec qui est-on en contact lorsque l'on exerce cette profession ?

Quelles sont les conditions de travail ? (horaires, lieu, atmosphère, seul ou en équipe, équipement et machines, risques, avantages et inconvénients du métier, salaire...)

Quelles sont les possibilités d'évolution ? (promotion interne, formation)

Quelles sont les qualités nécessaires à l'exercice de cet emploi ?

Comment accède-t-on à cette profession ? (diplômes, formation, stage...)

Vos impressions personnelles sur le métier observé

3^{ème} partie : Votre activité dans l'entreprise et réflexion sur sa profession + Bilan personnel

L'accueil au sein de l'entreprise (contacts, visite des locaux, impression générale)

Votre détachement:

- vos horaires (organisation de vos journées)
- votre bureau (votre environnement de travail, vos collègues, vos responsables)

Votre travail (compte-rendu de vos activités, de vos rencontres, de vos apprentissages)

Si vous aviez à postuler dans cette entreprise, quelle(s) fonction(s) envisageriez-vous ?

- Expliquez vos motivations
- Essayez de définir le parcours de formation qui vous serait nécessaire, ainsi que les qualités personnelles qu'il vous faudrait développer pour accéder à ce poste

Ce que vous avez appris, ce qui vous a étonné, ce qui vous a déçu

Conclusion : ce que le stage vous a apporté

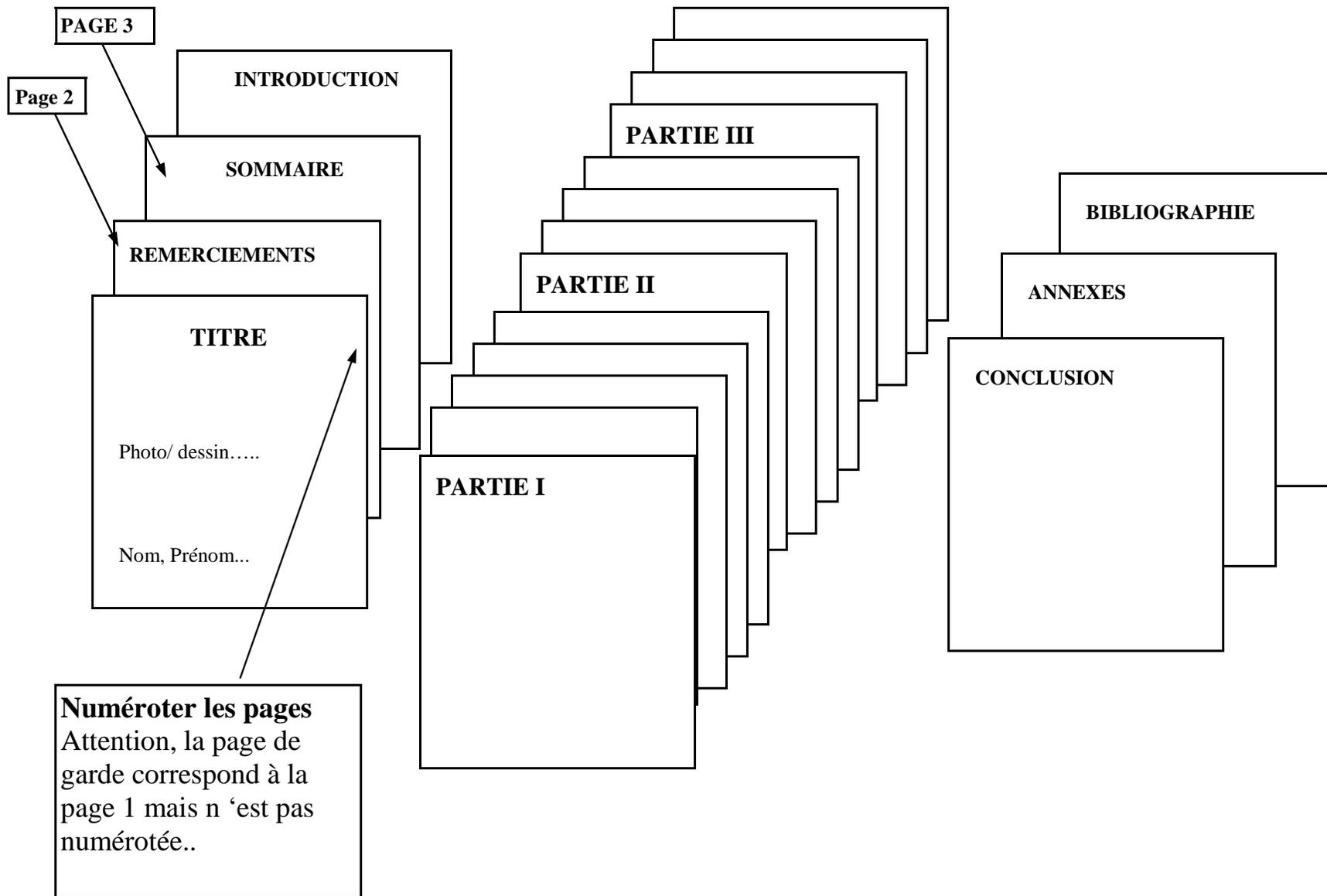
Conclusion

Annexe du rapport : cv + lettre de motivation+ carnet de stage

Bibliographie

***Attention ! : le rapport de stage est à mettre en page à l'aide du traitement de texte.
Pour faciliter la correction, ne pas placer votre rapport dans des pochettes plastiques.***

3.7. Faire un rapport?.... Un exemple d'organisation



Mon stage dans une entreprise de Travaux Publics	
Document ressource	ENT

3.8. Des pistes de travail: Un métier, Mon questionnaire

PILOTE DE TUNNELIER

Questions

- 1 Aimez-vous votre métier? N'avez-vous pas peur d'être sous terre?
- 2 Avez-vous déjà exercé d'autres métiers? Lesquels?
- 3 Quel fut votre premier emploi? A quel âge?
- 4 Pensez-vous exercer votre métier actuel toute votre vie? Quelles sont les évolutions de votre métier?
- 5 Quel est votre avenir professionnel?
- 6 Quel est votre formation initiale (expérience ou diplôme(s))?
- Estimez-vous nécessaire d'avoir fait des études pour réussir dans votre profession?
- 7 Quelles sont les qualités que demande cette profession?
- 8 Est-ce un métier fatiguant?
- 9 Est-ce un métier dangereux?
- 10 Faut-il avoir une bonne santé?
- 11 Existe-t-il des contre-indications médicales?
- 12 Faut-il avoir une très bonne condition physique?
- 13 Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans votre métier?
- 14 Qu'est-ce qui vous plaît le moins?
- 15 Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à un jeune pour préparer dans les meilleures conditions sa vie professionnelle?
- 16 Comment pilotez-vous le tunnelier?
- 17 Programmez-vous la machine tout seul? Quels sont les personnes qui vous aident?
- 18 S'il y a un danger, comment devez-vous réagir? Quels sont les procédures?
- 19 Comment fonctionne cette machine?
- 20 Si la machine se bloque car le sol est trop dur, comment faites-vous pour dégager la machine?

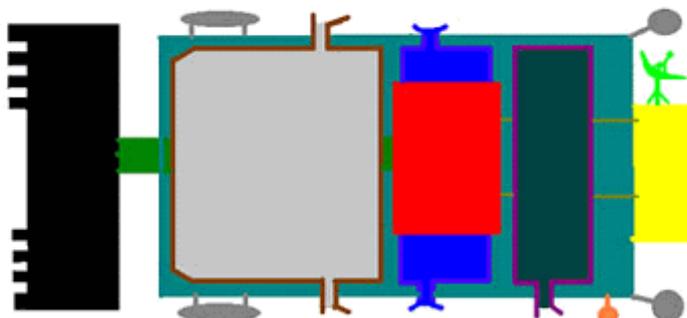
Pilote de Tunnelier



Nez du tunnelier



Note: les ouvertures visibles des deux côtés font le tour de la machine.



Explications des couleurs:

Tete foreuse en Titane

Arbre de transmission

Corps de l'appareil en Acier

Réservoir du béton

Béton

Souffleuse-sècheuse

Moteur général

Réservoir de goudron

Goudron

Roues

Rouleau

Connexions

Ordinateur "central"

3.9. Quelques images concernant le matériel existant sur les différents chantiers

Toutes ces informations et beaucoup d'autres encore sont sur le site de www.planete-tp.com.

3.9.1. Le matériel de terrassement:

Les niveleuses:

Les niveleuses sont des matériels sur pneumatiques, articulés, équipés d'une lame centrale qui feront essentiellement du réglage des sol et de l'entretien de pistes grâce à la position de leur lame qui permet une grande précision de travail



Les décapeuses

Une décapeuse est un matériel assurant le chargement et le transport de matériaux meubles ou de faible granulométrie sur des pistes ayant une bonne résistance au roulement et des distances courtes ou moyennes



3.9.2. Le matériel pour l'élaboration des matériaux

Le concassage:

Le concassage est l'opération qui permet la réduction granulométrique des matériaux, autrement la diminution de la taille des éléments qui constituent les matériaux en cours d'élaboration.

Il s'agit d'un procédé purement mécanique qui consiste, le plus souvent, à placer les matériaux entre deux plaques métalliques dont l'une est fixe et l'autre est mobile et se rapproche de la plaque fixe. En fonction de la vitesse de rapprochement on parlera d'écrasement ou de percussion

