

LE STAGE EN ENTREPRISE

Aide à la préparation et au suivi du stage en entreprise

Le stage en entreprise permet à l'élève une découverte concrète des champs professionnels et des métiers, en lycée professionnel, en CFA, en entreprise.

Les documents proposés dans ce dossier peuvent être utilisés ponctuellement pour accompagner l'élève lors de son stage en entreprise, ou s'intégrer à une démarche plus globale d'éducation à l'orientation.

Dans tous les cas, il est important qu'une exploitation systématique des expériences menées par les élèves soit faite à l'issue des stages (présentation orale, échange sur les métiers, ...)

Composition du dossier de l'élève

- Fiche 1 : Les objectifs du stage

La préparation d'un stage en entreprise

- Fiche 2 : Recherche de stage : qui peut m'aider ?
- Fiche 3 : Recherche de stage : quel type d'entreprise chercher ?
- Fiche 4 : Lettre de demande de stage
- Fiche 5 : Entreprises contactées
- Fiche 6 : Lecture d'une convention de stage

Le suivi du stage en entreprise

- Fiche 7 : Conseils aux stagiaires
- Fiche 8 : Différentes coordonnées
- Fiche 9 : Identité de l'entreprise
- Fiche 10 : Présentation de l'entreprise
- Fiche 11 : Organigramme de l'entreprise
- Fiche 12 : Journal de bord
- Fiche 13 : Synthèse de stage par l'élève
- Fiche 14 : Bilan de stage par le tuteur

La découverte des métiers

- Fiche 15 : Apprendre à s'informer sur un métier
- Fiche 16 : Apprendre à connaître les métiers

Annexe : Le point sur les textes

FICHE 1 : LES OBJECTIFS DU STAGE EN ENTREPRISE

Votre stage en entreprise a trois grands objectifs :

- découvrir le monde du travail et de l'entreprise,
- trouver ou consolider votre projet d'orientation,
- utiliser vos acquis scolaires.

Pendant votre stage, vous devrez observer pour :

- connaître l'entreprise : sa nature, son histoire, son évolution, sa taille, sa structure, son organisation,
- comprendre son fonctionnement dans son secteur d'activité :
 - Que produit-elle ? Que vend-elle ?
 - Qui sont ses clients ? Ses fournisseurs ?
 - Qui organise son activité ? Comment ? (services...) ?
 - Qui réalise cette activité ? (les personnes, les matériels...)
 - Comment l'entreprise se fait-elle connaître ? (publicité...),
- comprendre l'entreprise, selon sa taille, son personnel :
 - Comment sont organisés et perçus les rapports hiérarchiques ?
 - Existe-t-il un comité d'entreprise ? Des syndicats ? Une convention collective ?
 - L'entreprise met-elle à la disposition de ses employés des services particuliers ? (cantine, œuvres sociales...),
- comprendre la fabrication d'un produit, la vente d'un bien ou d'un service.

Après votre stage, vous ferez un bilan avec votre tuteur, ou votre professeur responsable.

FICHE 3 : LA RECHERCHE DE STAGE

Quel type d'entreprise chercher?

Cette fiche est un document d'information pour aider les élèves dans leur recherche de stage.

<i>Je cherche un stage dans le secteur</i>	Bâtiment Travaux publics	Industrie	Commerce	Services Transports	Autres
<i>Je suis particulièrement intéressé(e) par le service</i>	Fabrication Production Maintenance	Relations humaines Communication	Secrétariat Comptabilité	Approvisionnement Expédition Vente	Autres
<i>Je cherche un stage dans une entreprise de</i>	Moins de 10 salariés	De 10 à 50 salariés	Plus de 50 salariés	Plus de 500 salariés	
<i>Ma recherche s'orientera vers une entreprise du type</i>	PME	Profession libérale	Entreprise nationale	Multinationale	Service public ou administration
<i>Je cherche un stage</i>	Près de chez moi	Dans la ville la plus proche	Dans le département	J'accepte d'aller loin. J'habiterai sur place.	

FICHE 5 : LA RECHERCHE DE STAGE

Les entreprises contactées

Ce document va permettre à l'élève de garder une trace de ses recherches.

Nom de l'entreprise	Personne contactée (cachet et signature)	Adresse et téléphone	Réponse obtenue

FICHE 6 : LA RECHERCHE DE STAGE

La convention de stage

Ce document est à adapter en fonction du formulaire de convention de stage en usage dans l'établissement.

Qu'est-ce qu'une convention ?	
Qui doit la signer ?	
A quoi s'engage l'établissement scolaire ?	
A quoi s'engage le stagiaire ?	
A quoi s'engage l'entreprise ?	
Responsabilités en cas d'accident : <ul style="list-style-type: none">• dans l'entreprise :• sur le trajet :	
Que faire en cas d'absence ?	
Interruption de stage : <ul style="list-style-type: none">• dans quel cas ?• comment ?	
Suivi du stage dans l'entreprise : <ul style="list-style-type: none">• par qui ?• comment ?	
Suivi du stage par l'établissement scolaire : <ul style="list-style-type: none">• par qui ?• comment ?	
Quels sont les horaires : <ul style="list-style-type: none">• quotidiens ?• hebdomadaires ?	
L'entreprise est-elle tenue de rémunérer le stagiaire ?	

FICHE 7 : LE STAGE EN ENTREPRISE

Vous êtes les meilleurs ambassadeurs du collège pour nouer de fructueuses relations avec les entreprises qui ont accepté de vous accueillir.

Quelques conseils au stagiaire pour la durée du stage en entreprise

- *Connaître les horaires et les respecter*
 - *Choisir une tenue correcte et surtout adaptée*
 - *S'intéresser, être ouvert, poser des questions*
 - *Se munir d'un cahier pour observer et noter les renseignements au fur et à mesure*
 - *Faire une synthèse de la journée chaque soir.*
-
- *A la fin du stage :*

L'entreprise et les personnes qui vous prennent en charge, vous consacrent du temps. Vous vous devez de les remercier.

BON STAGE !

FICHE 8 : LE STAGE EN ENTREPRISE

Coller ici :
une photo
ou une publicité
ou un logo
de l'entreprise

Coordonnées du tuteur du stage

Nom et prénom :

Fonction dans l'entreprise :

Téléphone et poste :

Stage effectué du au par

Nom et prénom :

Né(e) le :

Élève au Collège (ou au lycée) :

Professeur principal de l'élève :

Téléphone :

FICHE 9 : LE STAGE EN ENTREPRISE

L'identité de l'entreprise

Cet exemple de fiche doit permettre à l'élève de construire son propre document adapté à l'entreprise dans laquelle se déroule son stage.

NOM DE L'ENTREPRISE :			
Adresse :			
Date de création :			
Nombre total de salariés :			
C'est une entreprise :	publique	privée	associative
	artisanale	industrielle	agricole
	commerciale	de services	Autre
	Forme juridique :		
L'entreprise : que fabrique-t-elle? que produit-elle ? quels services rend-elle?			
Pour fabriquer, produire, effectuer toutes ces activités, qu'achète cette entreprise ? en matériaux , matières premières ... :			
en machines , matériels techniques ... :			
Que vend-elle ?			
A qui vend-elle ?			
Quels sont les principaux métiers exercés dans l'entreprise ?			
Peut-on se former, apprendre un métier dans cette entreprise ? Si oui, lequel ?			
Des contrats d'apprentissage sont-ils signés dans cette entreprise ? Si oui, pour quels métiers ?			

FICHE 10 : LE STAGE EN ENTREPRISE

La présentation de l'entreprise

A titre d'exemple, un travail similaire pourra être réalisé avec les élèves, sur le fonctionnement de l'établissement, lors de la préparation du stage en entreprise.

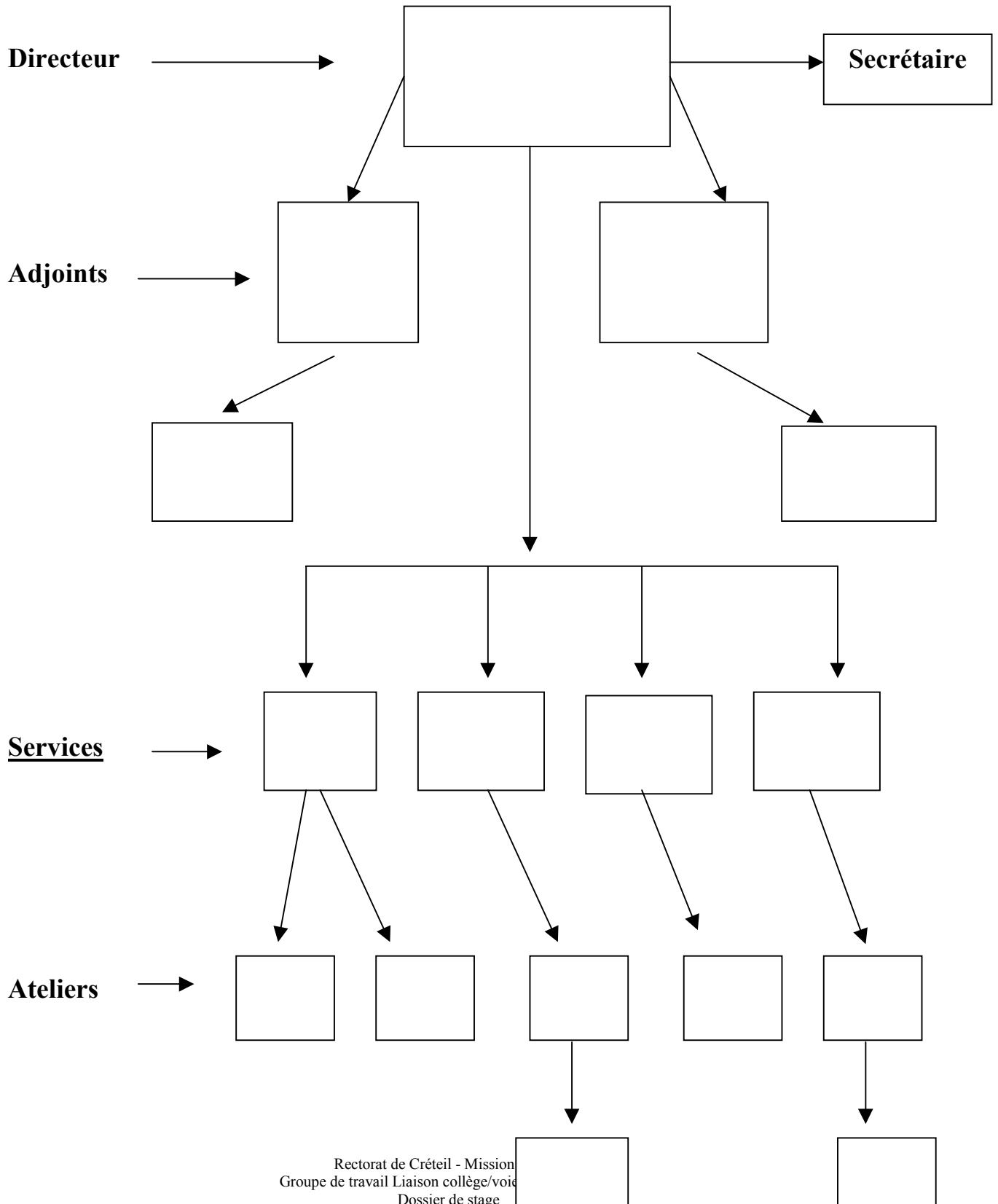
Pendant le stage, se renseigner sur :

Questions	Nom du responsable	Nom du service
Qui dirige ?		
Qui embauche ?		
Qui est responsable de la comptabilité ?		
Qui reçoit le courrier ?		
Qui rédige le courrier ?		
Qui expédie le courrier ?		
Qui dirige la production ?		
Qui vend ?		
Qui démarché la clientèle ?		
Qui intervient et répare ?		
Qui s'occupe de la sécurité ?		
Où déjeunent les employés ?		
Bénéficient-ils de tickets restaurants ?		

FICHE 11 : LE STAGE EN ENTREPRISE

L'organigramme de l'entreprise

Adaptez cette trame d'organigramme à votre situation, ou photocopiez un organigramme de l'entreprise. Précisez par des couleurs dans quel service vous avez travaillés, et les services avec lesquels vous avez eu des contacts.



FICHE 12 : LE STAGE EN ENTREPRISE

Mon journal de bord

Décrivez ce que vous avez vu, appris, fait dans l'entreprise.

1^{er} jour	
2^e jour	
3^e jour	
4^e jour	
5^e jour	

Ma synthèse du stage

Ce que je retiens de positif

Sur le plan professionnel :

.....
.....
.....

Sur le plan personnel :

.....
.....
.....

Insertion dans l'entreprise :

.....
.....
.....

Relation avec les autres :

.....
.....
.....

Ce que je retiens de négatif

Sur le plan professionnel :

.....
.....
.....

Sur le plan personnel :

.....
.....
.....

Insertion dans l'entreprise :

.....
.....
.....

Relation avec les autres :

.....
.....
.....

FICHE 14 : LE STAGE EN ENTREPRISE

L'appréciation du stage

A compléter par le tuteur du stage (placer des croix dans les cases)

Appréciation de stage établie par M. de l'entreprise

A l'attention de l'élève

BILAN DU STAGE				
	<i>Très bien</i>	<i>Bien</i>	<i>Moyen</i>	<i>Insuffisant</i>
<i>Adaptation à l'entreprise</i>				
<i>Ponctualité</i>				
<i>Motivation pour le travail</i>				
<i>Initiatives personnelles</i>				
<i>Qualité du travail</i>				
<i>Intérêt pour la découverte de l'entreprise</i>				

Observations du tuteur sur la découverte du monde du travail par le stagiaire et sur son comportement :

Conseils pour progresser :

Signature et cachet du responsable de l'entreprise :

Nom et signature du tuteur :

FICHE 15 : LE STAGE EN ENTREPRISE

Apprendre à s'informer sur un métier

Ce document pourra être complété lors du stage en entreprise, et être approfondi ultérieurement à la suite d'un travail de recherche au CDI.

Nom du métier choisi :

En quoi consiste ce métier ?

En quoi est-il utile à la société ?

Quelles sont les qualités nécessaires pour exercer ce métier ?

Y a-t-il des exigences physiques pour l'exercice de ce métier ?

Y a-t-il des exigences scolaires pour l'exercice de ce métier ?

Y a-t-il des traits de caractères particuliers pour exercer ce métier ?

FICHE 16 : LE STAGE EN ENTREPRISE

Apprendre à connaître les métiers

	Je voudrais ... fabriquer ou réparer
Faire un travail de précision	Ex. : horloger
Travailler un matériau précis	
Créer dans un domaine artistique	
Réparer (des machines, des outils, des objets)	
	Je voudrais ... travailler dans un lieu défini
Dans un bureau	
Au dehors	
En contact avec la nature	
Dans un laboratoire	
Me déplacer souvent	Ex. : technicien du bâtiment

ANNEXE : LE STAGE EN ENTREPRISE UN POINT SUR LES TEXTES

- Le Code de l'Éducation, art.L331- 4/5 **permet** d'organiser des périodes de formation en milieu professionnel **à l'initiative et sous la responsabilité des établissements scolaires**. Ces stages ne sont obligatoires que pour les élèves inscrits dans des voies conduisant à **des formations technologiques ou professionnelles**.
- Le **Décret Collège du 29 mai 96** permet aux établissements d'organiser **des visites d'information et des séquences d'observation**, notamment **dans le cadre de l'éducation à l'orientation**. Ces stages doivent se faire en conformité avec les disposition inscrites dans le Code du Travail art. L 211-1 modifié. Cet article ne prévoit de **visites d'information et de séquences d'observation** qu'au cours **des deux dernières années de la scolarité obligatoire**, pour les élèves de l'enseignement général.
Ces mini-stages donnent lieu obligatoirement à l'établissement d'une **convention** signée par l'établissement d'origine et l'établissement ou l'entreprise d'accueil. Il n'existe pas de convention type au niveau national, certaines académies, certains départements ont pu en proposer localement.
La **période et la durée** du stage relèvent des habitudes et des initiatives locales, qu'elles soient académiques, départementales ou le fait de l'établissement.
Quand l'organisation du stage est inscrite **dans le projet d'établissement**, par exemple, dans le volet éducation à l'orientation, il est obligatoire pour les élèves.

Textes :

Décret collège du 29 mai 1996, JO du 31 mai 1996, BO n°25 du 20 juin 1996

Code de l'Éducation article L331-4, L331-5

Code du Travail article L211-1, JO du 24 février 2001