

Réussir son STAGE

20 22



Conseils et outils pour trouver
et réussir son stage


Grand Paris Sud
Seine - Essonne - Sénart

Réussir son stage, c'est facile !

Né à Grigny, ce guide est offert à tous les élèves de troisième de l'agglomération Grand Paris Sud depuis maintenant trois ans.

Le stage professionnel vous permet de découvrir le monde du travail et peut-être même votre futur métier ! Il est très important pour votre avenir.

Un conseil : lisez-le ! Sentez-vous libre de le parcourir de la manière qui vous correspond le mieux, d'une traite ou en vous focalisant sur les paragraphes qui vous intéressent, avec vos parents si vous le souhaitez. Conçu pour vous, il constitue la boîte à outils de cette grande aventure qu'est la recherche de stage, quel que soit votre niveau d'études !

Vous avez des questions ? Des appréhensions ? Pas de panique ! Ce guide a été élaboré pour vous accompagner au mieux dans cette étape de votre parcours. Vous aurez ainsi tous les codes et toutes les clés qui vous permettront de trouver et de réussir ce fameux stage !

Gardez ce guide, il vous sera utile tout au long de votre scolarité.

Ce guide est une boîte à outils, utilisez les pages qui vous intéressent.

Les étapes de la recherche de stage

1. Qu'est-ce qu'un stage ? **5**
2. Définir son projet **6**
3. Modèles de CV et de lettres de motivation **10**
4. Comment chercher un stage ? **19**
5. Comment contacter une entreprise ? **21**
6. Vous avez un rendez-vous **25**
7. Le déroulement de votre stage **29**
8. Le rapport de stage **31**
9. Présentation orale du rapport de stage **34**
10. Les lieux ressources **36**



Conseils et outils pour trouver son stage :

- ▶ Préparer sa recherche de stage
- ▶ Démarcher les entreprises
- ▶ Soigner son CV et sa lettre de motivation
- ▶ Connaître les lieux ressources



Qu'est-ce qu'un stage ?

Un stage est une période passée en entreprise qui permet d'observer ou mettre en pratique des connaissances acquises.

D'une durée d'une semaine à quelques mois, un stage fait l'objet d'une convention entre l'entreprise, le jeune (ou ses parents dans le cas des mineurs) et l'établissement de formation (ex : collège, lycée) ou d'accompagnement (ex : Mission Locale).

Vous devez commencer votre recherche de stage le plus tôt possible.

Vous serez confronté(e) à des refus avant de trouver l'entreprise qui acceptera de vous recevoir. Ne vous découragez pas, **vous finirez par trouver !**

Pour un stage d'une durée supérieure à 2 mois, le stagiaire perçoit une gratification de la part de l'entreprise de 3,90 € par heure de stage (soit plus ou moins 600 € par mois). Le montant est réévalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le stage est obligatoire pour les élèves de 3^e et les lycéens en filières professionnelles. Vous pouvez également faire des stages si vous êtes accompagné(e) par la Mission Locale.

Un stage permet de :



Découvrir le monde du travail, ses rythmes, ses relations de travail...



Tester, vérifier ou rectifier des choix d'orientation, construire un projet professionnel...



Mettre des connaissances en pratique et acquérir de nouveaux savoir-faire et savoir-être.



Prendre des contacts professionnels pour l'avenir.

Définir son projet

A • Quels métiers, quelles formations ?

Si vous êtes élève de 3^e, au lycée ou un(e) jeune inscrit(e) en Mission Locale, il est nécessaire de réfléchir à votre projet bien avant de commencer votre recherche de stage.

Cette période en entreprise doit vous permettre de :

- ▶ Découvrir le monde du travail et vérifier des choix d'orientation,
- ▶ Construire un projet,
- ▶ Mettre des connaissances en pratique et acquérir de nouveaux savoir-faire et savoir-être.

Les questions à vous poser :

- ▶ Ce que vous aimeriez faire, vos idées de projet ?
- ▶ Dans quel secteur ou entreprise ?
- ▶ Connaissez-vous ce secteur ?
- ▶ Quelles sont vos qualités, vos défauts, vos centres d'intérêt ?
- ▶ Dans quelle(s) zone(s) géographique(s) pouvez-vous vous déplacer ?

Un stage, c'est découvrir
le métier qui vous fait
vraiment envie...



B • Où s'informer sur les métiers ?

Dans les établissements scolaires :

Vos professeur(e)s, le/la professeur(e) documentaliste du CDI et le/la psychologue de l'éducation Nationale sont là pour vous aider dans vos recherches d'informations.

Dans votre ville :

Les structures d'Information Jeunesse les plus proches de chez vous, les CIO et la MIPOP à Grigny vous accompagnent individuellement dans votre découverte des métiers.

Votre Mission Locale (voir la liste en fin de guide), si vous n'êtes pas scolarisé(e), âgé(e) de 16 à 25 ans et à la recherche d'un emploi ou d'une formation.

Des sites web pour découvrir les métiers :

-  www.cidj.com
-  www.onisep.fr
-  www.oriane.info

Des casques de réalité virtuelle à la MIPOP à Grigny, pour découvrir les métiers à 360°.



Retrouvez les adresses des structures
Information Jeunesse,
de la MIPOP, des Missions Locales
et des CIO dans le chapitre 10 - Lieux ressources

LE BON PLAN

**QUEL MÉTIER
VOULEZ-VOUS FAIRE ?**

**VOUS NE TROUVEZ
VRAIMENT PAS
D'IDÉE DE MÉTIERS ?**

**DÉCOUVREZ LES
ENVIRONNEMENTS
PROFESSIONNELS.**

Choisissez ceux dans
lesquels vous imaginez
travailler et trouvez
les différents métiers
qui s'exercent dans
ces environnements.



C. Mieux se connaître : découvrez ce que vous aimez ou n'aimez pas

Pour mieux choisir les métiers qui vous conviendraient, faites le point sur vos centres d'intérêt, vos goûts.

La MIPOP et les structures d'Information Jeunesse mettent à votre disposition des outils pour vous aider à faire des choix :

INFORIZON

Inforizon
QUELS MÉTIERS POUR MOI

Cette plateforme vous propose d'interroger vos goûts, vos centres d'intérêt et de réaliser des quiz métiers.

Pour vous inscrire gratuitement, présentez-vous à la MIPOP. Vous pourrez ensuite vous connecter de chez vous si vous le souhaitez. Inforizon est également disponible dans certaines structures Infos Jeunesse et Missions locales, renseignez-vous !

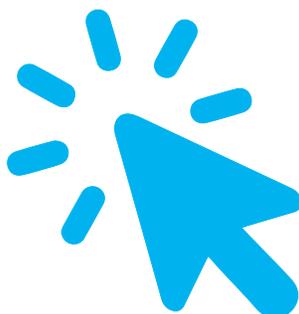
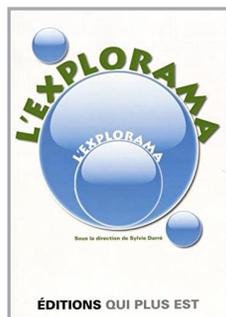
IJ BO

IJ box

L'InfoJeunesse à 360

Si vous avez déjà des idées de métiers, la plateforme IJ Box vous permettra d'affiner vos recherches et de trouver les adresses des lycées, centre de formation...

L'accès à l'IJ Box est possible dans toutes les structures Infos Jeunesse et certaines Missions Locales.



Comment faire un CV et une lettre de motivation ?

A • Le CV

Votre CV est une synthèse de vos formations, expériences et compétences.

Donnez un titre à votre CV : intitulé du métier ou du diplôme que vous préparez, dates de stage.

Il se présente en 4 parties

1 - Identité *(prénom, nom, adresse, téléphone, e-mail, âge)*

- ▶ Mettez votre nom de famille en majuscules,
- ▶ N'oubliez pas d'indiquer le code postal et la ville,
- ▶ Utilisez une adresse e-mail professionnelle du type « prénom.nom@ »,
- ▶ Mettez votre âge plutôt que votre date de naissance,
- ▶ Si vous avez le permis de conduire, indiquez-le,
- ▶ Ajoutez le lien vers vos pages de réseaux sociaux professionnels si vous en avez (ex : LinkedIn).

2 - Formations

- ▶ Toujours de la plus récente à la plus ancienne :
Par exemple :
 - 2022-2023 : Seconde générale
 - 2022 : Diplôme National du Brevet
- ▶ Inscrivez les diplômes et certifications obtenus à ce jour.
- ▶ **Notez vos connaissances en langues étrangères et informatique.**

3 - Expériences professionnelles

Présentez vos différents stages et emplois rémunérés (en précisant les dates et la durée), tels que le baby-sitting, l'aide aux devoirs... Ils prouvent votre dynamisme, votre sens des responsabilités. Pour chaque expérience, énoncez 2 à 3 tâches que vous avez réalisées.

4 - Centres d'intérêt

Notez vos activités culturelles, sportives et vos actions en tant que bénévole.

Pour trouver des modèles de CV

Ils sont à votre disposition dans les structures Information Jeunesse, à la MIPOP, à Grigny, ou sur le Net avec l'appli Canva ou d'autres...

B • La lettre de motivation

Vous présenter

- ▶ Ce que vous faites actuellement,
- ▶ L'objet de votre demande.

Présenter votre projet

Expliquez les raisons de votre candidature : découvrir un métier, un secteur d'activité, vérifier vos choix d'orientation, mettre en pratique des connaissances, acquérir des compétences... Faites des recherches sur l'entreprise pour montrer votre intérêt.

Mettre en avant vos qualités, compétences

Décrivez en quelques phrases les qualités qui intéresseront l'entreprise et feront la différence avec d'autres candidat(e)s.

- ▶ **Faites toujours relire** votre CV et votre lettre de motivation pour corriger les fautes,
- ▶ **Faites attention à votre répondeur téléphonique** : préparez un message simple et clair,
- ▶ **Votre adresse e-mail est un peu votre carte de visite** : une adresse farfelue ou humoristique vous desservira. Faites simple !
Par exemple : **nom.prenom@exemple.fr**

Ne pas oublier !

- ✓ une proposition de rencontre,
- ✓ une formule de politesse,
- ✓ votre signature.

CV pour un stage de 3^e

Prénom
NOM
Âge

Stage d'observation en XXXX
Du XXXX au XXXX 2023

Coordonnées

🏠 N°, rue
Code postal, Ville
☎ 06.00.00.00.00
✉ adresse@mail.com

Savoir-être

- Curiosité
- Dynamisme
- Ponctualité
- Organisation

Langues

- Arabe (langue maternelle)
- Anglais (A2)
- Espagnol (A1)

Centres d'intérêt

- Football en club (4 ans)
- Lecture (science-fiction, mangas)

Parcours scolaire

- 2022-2023 -3ème générale, Collège XXXX - Ville
- Attestation Scolaire de Sécurité Routière 2 (ASSR 2 en cours)
 - Informatique : Traitement de texte, envoi d'e-mails, création de PowerPoint...

Expériences professionnelles

- 2021-2022 -Délégué(e) de classe
- Participation aux conseils de classe
 - Recueil et transmission des informations à mes camarades
 - Propositions d'amélioration présentées au chef d'établissement
- 2021-2022 -Garde d'enfants (1 à 6 ans)
- Aide aux devoirs
 - Préparation des repas
 - Activités ludiques

Lettre de motivation pour un stage de 3^e

Prénom NOM
Adresse
Code postal - Ville
Adresse e-mail
Numéro de téléphone

Nom de l'entreprise
Adresse
Code postal - Ville

[Ville], le [jour, mois, année]

Objet : Candidature pour un stage d'observation en informatique -
[dates de stage]

Madame, Monsieur, [à personnaliser si vous connaissez le nom de votre interlocuteur]

Élève en classe de 3^{ème} au collège [nom du collège] à [ville], je vous propose ma candidature pour un stage d'observation d'une semaine, du [jour] au [jour, mois].

À la fin de l'année scolaire, je souhaiterais intégrer un lycée général et me spécialiser dans les matières scientifiques. Fortement intéressé(e) par le domaine de l'informatique, cette semaine passée en entreprise me permettrait d'en apprendre davantage sur le secteur et ainsi confirmer mon choix d'orientation.

Afin de construire mon projet et identifier un métier qui pourrait me plaire, je souhaiterais effectuer mon stage au sein de votre service.

Depuis deux ans, je suis captivé(e) par le fonctionnement des ordinateurs et je veille notamment à la bonne installation des mises à jour logiciels sur l'ordinateur familial. Aussi, lorsque j'ai du temps libre, j'aime faire des recherches sur internet et me renseigner sur le développement web par exemple.

Curieux(se) de nature, j'aime observer et poser des questions afin de comprendre au mieux. Ainsi, je serais capable de m'investir dans toutes les tâches que vous me confierez. Sérieux(se) et à l'écoute, les travaux de groupe sur lesquels j'ai travaillé au collège m'ont permis de développer mon esprit d'entraide et de collaboration.

Dans l'attente d'un entretien, je vous prie de recevoir Madame, Monsieur, [à personnaliser si vous connaissez le nom de votre interlocuteur], l'expression de mes salutations respectueuses.

Prénom NOM
Signature

CV pour un stage au lycée, en BTS, IUT ou pendant votre accompagnement par une Mission Locale

Stage en XXXX

Du XXXX au XXXX

Prénom NOM

Contact

- 🏠 N°, rue
- Code postal, Ville
- ☎ 06.00.00.00.00
- ✉ adressemail@email.com

Savoir-Être

- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Organisation
- Créativité
- Autonomie

Langues

- Italien (langue maternelle)
- Anglais (B1)
- Allemand (A2)

Centres d'intérêt

- Bénévolat (Les Restos du Cœur - depuis 8 mois)
- Basket-ball (3 ans en club)

Formations

Sept. 2022 Rentrée en 1ère Gestion-Administration

2021-2022 Seconde Gestion-Administration

Juin 2021 Diplôme National du Brevet
Mention Assez Bien

Expériences professionnelles

Nov. 2021 Agent administratif

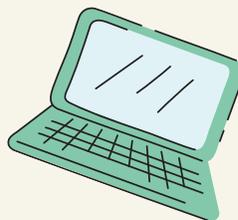
- Stage - Cabinet médical (Ville, Code postal)
- Saisie et mise à jour des documents
 - Prise de rendez-vous
 - Retranscription des comptes-rendus médicaux

Oct. 2020 Agent d'accueil

- Stage - Cabinet médical (Ville, Code postal)
- Accueil
 - Prise de rendez-vous

Compétences

- Pack Office
- Navigation Internet
- Photoshop
- Imovie
- Réseaux sociaux



Lettre de motivation pour un stage au lycée, en BTS, IUT ou pendant votre accompagnement par une Mission Locale



Prénom NOM
Adresse
Code postal - Ville
Adresse e-mail
Numéro de téléphone

[Nom de l'entreprise]

[Adresse]

[Code postal - Ville]

[Ville], le [jour, mois, année]

Objet : Candidature pour un stage – [dates de stage]

Madame, Monsieur, [à personnaliser si vous connaissez le nom de votre interlocuteur]

Lycée(ne) en classe de [nom de la formation] à [nom de l'établissement et ville], je vous propose ma candidature pour un stage de [nombre de semaines/mois], du [jour] au [jour, mois].

Effectuer un stage au sein de votre structure me permettrait de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de ma formation. En effet, l'obtention du diplôme se fait par la validation de certaines compétences telles que l'analyse et la gestion du besoin de l'utilisateur ou encore proposer et promouvoir les services et prestations sociales d'un établissement.

Travailler sur le terrain à vos côtés serait l'occasion d'en apprendre davantage sur le monde du travail et surtout sur le domaine qui me passionne tant. Je compte ainsi allier la théorie à la pratique en mettant notamment à disposition de la structure mes connaissances du secteur sanitaire et social.

Attentif(ve), j'apprécie le travail en équipe et l'effectue avec sérieux dans le but d'assurer la meilleure qualité de prestation de services.

Au cours de ma formation, j'ai participé à de nombreux travaux de groupes qui ont contribué à consolider mon esprit d'entraide et de collaboration. Autonome et dynamique, je suis aussi bien capable de travailler seul(e) qu'en équipe, tout en organisant mon temps de travail de façon méthodique.

Volontaire et à l'écoute, je suis enthousiasmée à l'idée de rejoindre vos équipes. Dans l'attente d'un entretien, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations sincères. Dans l'attente d'un entretien, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations sincères.

Prénom NOM
Signature

CV pour un stage de 3^e

STAGE EN MARKETING DIGITAL DU XXXX AU XXXX 2023

FORMATIONS

- 2022-2023 | Licence pro e-commerce et marketing numérique
- 2020 - 2022 | BTS NDRC (Négociation et Digitalisation de la Relation Client)
Mention Bien
- Juin 2020 | Baccalauréat Général
Option SES, Arts, Numérique et sciences informatiques

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 2021-2022 | **Responsable des ventes**
Alternance - Entreprise, Ville
- Assurer une présence sur la surface de vente
 - Former son équipe (accueil, vente, merchandising)
 - Traiter les litiges avec les clients
- 2020-2021 | **Assistant manager**
Alternance - Entreprise, Ville
- Gérer l'archivage du courrier
 - Rédiger les comptes-rendus de réunion

COMPÉTENCES



Prénom NOM
Âge

Code/Permis B en cours

CONTACT

- N°, rue
Code postal, Ville
- 06.00.00.00.00
- adressemail@mail.com
- @monlinkedin

LANGUES

- Coréen (langue maternelle)
- Anglais (C1)
- Italien (B2)

CENTRES D'INTÉRÊT

- Danse (8 ans)
- Bénévolat (Aide aux devoirs - Groupe Scolaire Jean de la Fontaine)
- Membre d'un club de théâtre (3 ans)

Lettre de motivation pour un stage de 3^e

Prénom NOM
Adresse
Code postal - Ville
Adresse e-mail
Numéro de téléphone

[Nom de l'entreprise]
[Adresse]
[Code postal - Ville]
[Ville], le [jour, mois, année]

Objet : Candidature pour un stage en marketing digital - [dates de stage]

Madame, Monsieur, [à personnaliser si vous connaissez le nom de votre interlocuteur]

Étudiant(e) en première/deuxième/troisième année de [nom de la formation] à [nom de l'établissement et ville], je vous propose ma candidature pour effectuer un stage dans le cadre de cette formation.

Utilisateur(trice) quotidien(ne) d'internet et des réseaux sociaux, ceux-ci ont fait naître et renforcé mon désir de travailler dans le domaine du numérique. Ce stage en immersion me permettrait de renforcer mes compétences théoriques en les associant à la pratique sur le terrain.

À la fin de mes études, je souhaiterais m'orienter vers une carrière de Community Manager au sein d'une entreprise dans laquelle je pourrai développer ma créativité, et ainsi proposer du contenu ciblé et pertinent.

Afin de consolider mes connaissances et mener à bien mon projet professionnel, je souhaiterais rejoindre les rangs de vos équipes et me former au sein de votre entreprise.

Au cours de ma formation en [nom de la formation], j'étudie différentes disciplines et me forme notamment aux diverses techniques de communication sur le web et les réseaux sociaux, ainsi qu'au marketing en ligne.

Créatif(ve), rigoureux(se) et polyvalent(e), je pense que ces qualités sont indispensables à un(e) Community Manager. Conscient(e) du travail et des efforts à fournir, je peux vous assurer que ma persévérance, mon goût du challenge et du dépassement de soi me permettront de mener à bien les missions qui me seront confiées.

Je me tiens ainsi à votre disposition pour un entretien, afin de vous apporter davantage d'informations sur ma motivation et le contenu de ma formation.

Sincères salutations,

Prénom NOM
Signature



Comment chercher un stage ?

Identifier sa zone de mobilité géographique

- ▶ Prenez le plan des transports (RER, bus, métro, tramway, etc.) autour de chez vous et sélectionnez les temps de trajet entre 30 min et 1h maximum,
- ▶ Listez les villes accessibles,
- ▶ Vous avez moins de 16 ans, demandez l'accord de vos parents.

Pensez à prospecter dans les zones industrielles ou commerciales (ZI, ZAC).

Sites internet des transporteurs

www.iledefrance-mobilites.fr
www.keolis-meyer.com

www.bus-tice.com
www.transdev-idf.com

Les aides aux transports

Votre forfait imagin'R :
www.navigo.fr

Si vous êtes scolarisé(e) : demandez à votre établissement (professeur(e) principal(e)) de bénéficier d'une aide financière.

Si vous êtes inscrit(e) en Mission Locale : renseignez-vous auprès de votre conseiller(ère).

B • Trouver les coordonnées des entreprises

Votre entourage

Parlez de votre projet de stage à vos proches. Vous pouvez leur donner votre CV et votre lettre de motivation. Ils auront peut-être des contacts à vous proposer.

Votre établissement scolaire, la Mission Locale

Demandez des conseils à vos professeurs, CPE, conseillers emploi, etc. Ils auront également des contacts à vous communiquer.

Pour trouver une entreprise, Internet est le bon outil

Les grandes entreprises ont souvent une page spéciale pour les embauches et les stages. Suivez les instructions pour postuler.

Pour les autres entreprises, le plus simple est d'utiliser l'annuaire des pages jaunes : www.pagesjaunes.fr

Vous trouverez aussi des offres de stage sur les sites suivants :

▶ www.monstagedetroisième.fr

Attention : cette plateforme est réservée aux élèves des établissements des réseaux d'éducation prioritaire, REP et REP+)

▶ www.stages3e.essonne.fr

▶ www.1jeune1solution.gouv.fr/stages

Stages à partir du lycée

Sur ces sites, des moteurs de recherche vous aident à identifier les offres de stage disponibles dans les villes à proximité.



Comment contacter une entreprise ?

La manière d'entrer en contact avec les entreprises peut être différente. Vous pouvez les contacter :

- ▶ Par téléphone,
- ▶ Par mail (ou par courrier),
- ▶ En vous déplaçant directement.

A • Téléphoner

Le contact téléphonique est très important, faites bonne impression !

Nos conseils :

- ▶ Même au téléphone, souriez : le dynamisme et la bonne humeur s'entendent !
- ▶ Préparez à l'écrit ce que vous voulez dire et entraînez-vous,
- ▶ Parlez lentement et distinctement,
- ▶ Présentez-vous (prénom, nom, niveau scolaire), expliquez votre projet de recherche de stage. Evitez de commencer la conversation par « Bonjour, est-ce que vous prenez des stagiaires ?
- ▶ Lorsque vous appelez une entreprise, vous ne savez jamais qui va répondre : cela peut être un agent d'accueil comme le/la directeur(trice). Soyez toujours poli(e) et aimable.

Vous aurez des refus
ou parfois aucune réponse.
Encore une fois, ne vous
découragez pas !
Poursuivez vos recherches.

Par téléphone



Bonjour Madame/Monsieur, je m'appelle... puis-je parler à la personne en charge du recrutement, s'il vous plaît ?



Je vous la passe.



C'est à quel sujet ?



Elle n'est pas disponible.

Je suis en classe de... dans l'établissement... ou en formation de... et je souhaite découvrir le métier de... ou la fonction de... J'aimerais effectuer un stage dans votre entreprise.



A quel moment puis-je la rappeler ?



Ça ne nous intéresse pas, au revoir.



Je vous la passe.



Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation par mail/courrier.



Bonjour, je m'appelle... Je suis en classe de... dans l'établissement... en formation de... et je souhaite découvrir le métier de... ou la fonction de... J'aimerais effectuer un stage dans votre entreprise du... au... Pensez-vous pouvoir m'accueillir ?



Ça ne nous intéresse pas, au revoir.



Il faut que j'en parle avec mes collègues, rappelez-moi plus tard.



Oui, convenons d'une date pour nous rencontrer.



A quel moment souhaitez-vous que je vous rappelle ? Puis-je prendre votre nom ?



Merci du temps que vous avez accordé à ma demande, je vous souhaite une bonne journée.

B • Envoyer un mail

En réponse à une offre

Vous avez trouvé une offre de stage qui vous intéresse et vous disposez d'une adresse mail pour candidater. Le mail sera la première impression que l'on aura de vous, alors faites attention à être clair(e), précis(e) et accrocheur(se).

À : « Adresse électronique » (celle de l'employeur)
Objet : Candidature pour l'offre de stage «intitulé du poste»
(et numéro de l'offre si elle est présente dans l'annonce)

Madame, Monsieur,
Très intéressé(e) par votre offre parue sur le site
« nom du site » pour le poste de « nom du métier », je me
permets de vous adresser ma candidature. Ainsi, vous
trouverez ci-joint mon CV et ma lettre de motivation.

Vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez
à ma candidature.

Respectueusement,

Prénom Nom
Adresse
Numéro de téléphone

À : « Adresse électronique » (celle de l'employeur)
Objet : Demande de stage

Madame, Monsieur,
Je suis en classe de XX dans l'établissement... et je souhaite
découvrir le métier/la fonction de..... dans le cadre d'un stage
du..... au.....
Vous trouverez ci-joint mon CV et ma lettre de motivation.
Dans l'attente d'une réponse de votre part.

Respectueusement,

Prénom Nom
Adresse
Numéro de téléphone

C • Se déplacer en entreprise

Se déplacer en entreprise

Faites vos démarches seul(e),
ne vous présentez pas en groupe !
Les petits commerces et les restaurants
préfèrent vous voir directement.

Avant de partir :

- ▶ Imprimez des CV et lettres de motivation (autant que d'entreprises, voire même un peu plus),
- ▶ Soignez votre tenue.

Si le ou la responsable est disponible :

- ▶ Présentez-vous et expliquez vos motivations.

Si le ou la responsable n'est pas disponible :

- ▶ Demandez un rendez-vous,
- ▶ Laissez un CV et une lettre de motivation.

Organisez-vous !

Faites un tableau de suivi de recherche pour savoir où vous en êtes :

Nom de l'entreprise et nom du contact	Coordonnées (mail, tél, adresse)	Démarches effectuées (déplacement, mail, téléphone, etc.)	1 ^{ère} réponse ou relance (envoyer CV, rappeler, RDV, etc.)	Réponse définitive ou date de rendez-vous

Vous avez un rendez-vous

A • Préparez votre entretien

- ▶ Ayez toujours avec vous vos CV, lettres de motivation et vos conventions pré-remplies et signées (par vos parents si vous êtes mineur(e)),
- ▶ Portez des vêtements neutres, aucun symbole politique ou religieux apparent,
- ▶ Mettez votre téléphone sur silencieux,
- ▶ Soyez souriant(e).



Les structures Information Jeunesse, la MIPOP, à Grigny, et les Missions Locales vous aident à préparer vos entretiens. Jeux de rôles à votre disposition !



Pour terminer la préparation de votre entretien, entraînez-vous à vous présenter, votre scolarité, vos stages, vos activités en dehors de l'école. Pour vous aider, voici des exemples de questions souvent posées par les entreprises :

Questions	Réponses
Pouvez-vous vous présenter ?	Je suis élève de... dans l'établissement... je suis en formation de... et je cherche un stage de...
Combien de temps dure votre stage ? Quelles sont les dates du stage ?	Donnez les dates de début et de fin du stage, ainsi que la durée totale.
Quel est votre objectif pour ce stage ?	Expliquez ce que vous attendez de cette période en entreprise.
Quel projet professionnel, métier, quelle orientation scolaire envisagez-vous ?	Expliquez votre projet professionnel et/ou d'orientation scolaire, mettez-le en lien avec cette période en entreprise.
Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce stage ?	Montrez que ce secteur d'activité, ce métier vous intéresse.
Que connaissez-vous de notre entreprise ? Pourquoi avoir choisi notre entreprise ?	Utilisez les informations que vous avez trouvées sur l'entreprise. Donnez à l'employeur des raisons de vous accueillir.
Quels sont... • Vos points forts ? • Vos points à améliorer ? • Vos qualités, vos défauts ?	Mettez en évidence vos atouts et soyez dynamique ! Exprimez à l'entreprise en quoi ce stage est un « plus » pour vous.

Soyez vous-même,
restez sincère !

Une fois l'entretien terminé, rédigez un mail de remerciement que vous enverrez à la personne qui vous a reçu où à la direction des ressources humaines de l'entreprise.

Cette action permettra de faire comprendre à l'entreprise que vous êtes vraiment motivé(e) par ce stage et donnera une bonne image de vous.

Exemple d'e-mail de remerciement

À : « Adresse électronique » (celle de l'employeur ou de la personne qui vous a reçu en entretien)

Objet : Notre entretien du « date de l'entretien »

Madame, Monsieur, (personnaliser en fonction de la personne qui vous a reçu en entretien)

Nous avons fait connaissance à l'occasion d'un entretien ce jour concernant ma demande de stage de « nom du métier ». Vous m'avez donné l'opportunité de vous présenter mes motivations et mon intérêt pour votre entreprise et je tenais à vous en remercier.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Souhaitant que ma demande retienne votre attention.

Dans l'attente de votre réponse,

Respectueusement,

Prénom Nom

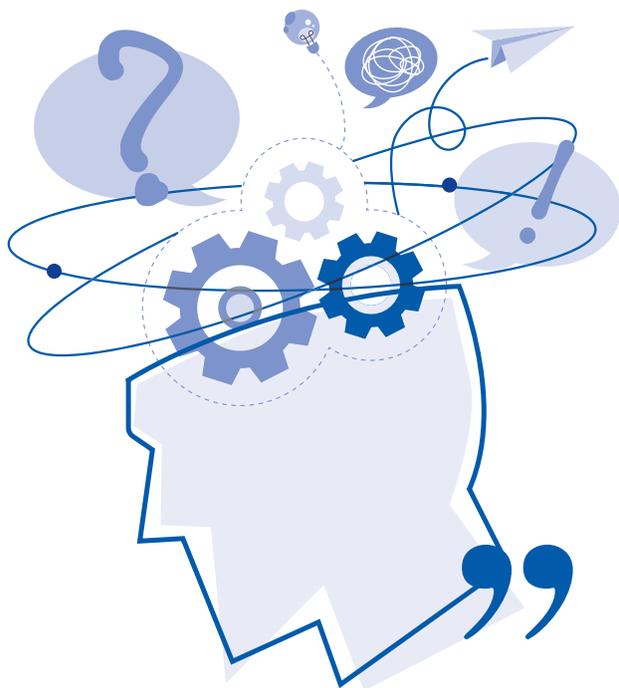
Adresse

Numéro de téléphone



En résumé : trucs et astuces de l'entretien

- ▶ **Entraînez-vous à répondre aux questions** que l'on pourrait vous poser. Il est indispensable de vous renseigner sur le métier et l'entreprise pour prouver votre motivation,
- ▶ **Soignez votre look**, mais n'en faites pas trop. Selon le secteur d'activité de l'entreprise, une cravate ou un tailleur pourrait paraître trop habillé,
- ▶ **Arrivez un peu en avance**,
- ▶ **La posture est importante à chaque instant !** On vous observe également lorsque l'on vous fait attendre. Restez vigilant !
- ▶ **Regardez votre interlocuteur dans les yeux** lorsque vous lui parlez et lorsqu'il s'adresse à vous,
- ▶ **Si vous ne savez pas quoi faire de vos mains** : tenez une pochette où vous avez rangé vos documents, cela vous évitera la tentation de mettre les mains dans vos poches ou de jouer avec votre stylo,
- ▶ **Envoyez un mail de remerciement une fois rentré(e) chez vous.**



Le déroulement de votre stage

Vous avez trouvé votre stage, vérifiez que vos conventions sont signées par les trois parties :



**VOUS ET
VOS PARENTS**

(si vous êtes mineur)



L'ENTREPRISE



**L'ÉTABLISSEMENT
SCOLAIRE OU LA
MISSION LOCALE**

A • Tenir un carnet de bord

Voici quelques conseils pour collecter les informations dont vous aurez besoin pour écrire votre rapport :

- ▶ Recopiez notre exemple de carnet de bord et remplissez-le chaque jour (notez les procédures, vos impressions...)
- ▶ Récupérez les documents nécessaires dans l'entreprise (organigramme, documents de communication, documents créés ou modifiés par vous).

Exemple de carnet de bord :

Date :	
Personnes rencontrées, fonctions dans l'entreprise	
Tâches effectuées ou observées	
Matériel utilisé (machines, outils...)	
Documents joints au dossier de stage	
Difficultés rencontrées	
Qualités développées, ce que j'ai appris, acquis	

Il vous faut l'accord de l'entreprise pour chaque document que vous souhaitez conserver.

D • Qui prévenir en cas de problème ?

Situation	Qui prévenir ?	Comment ?	Document à fournir
En cas d'absence	Tuteur(trice) et établissement scolaire	Par téléphone immédiatement, par mail	Remettre ou envoyer un certificat médical
En cas de retard	Tuteur(trice), Maître de stage et établissement	Par téléphone et s'excuser à l'arrivée	Ticket de retard de la SNCF par exemple
En cas de problème rencontré au cours de la période en entreprise	Votre établissement scolaire	Par téléphone ou lors de votre présence en cours	Fournir des explications claires pour permettre à votre enseignant(e) ou référent(e) d'intervenir



Le rapport de stage



A • Lettre de remerciement

À la fin de votre stage, vous devez rédiger une lettre de remerciement à l'attention de votre tuteur(trice) de stage ou de l'entreprise. Cette lettre devra figurer dans votre rapport de stage.

Si vous espérez réaliser une autre période de stage dans cette entreprise, ce courrier laissera de vous une trace positive qui sera un atout lors d'une prochaine candidature.

Prénom NOM
N°, rue
CP, Ville
06.00.00.00.00
Prénom.nom@xxxx.fr

Ville, le « Jour » « Mois » « Année »

Objet : Lettre de remerciement

Madame, Monsieur, (à personnaliser si vous connaissez le nom de votre interlocuteur)

Vous m'avez accueilli(e) pendant ma période de stage du xx au xx et je tiens à vous adresser mes remerciements sincères pour le temps que vous m'avez consacré.

Ainsi, j'ai pu découvrir le métier de « nom du métier », mieux le comprendre et en apprécier la richesse.

Grâce à vous, j'ai « mieux défini mon projet professionnel » [et/ou] « pu mettre en pratique des savoirs théoriques » [et/ou] « apprendre les gestes et les activités de mon futur métier ». Cette période a été très fructueuse pour moi et j'espère « vous avoir laissé une bonne impression » {ou} « avoir contribué au bon fonctionnement de votre service ».

Je vous prie de recevoir mes plus vifs remerciements et mes sincères salutations.

Prénom NOM
Signature

B • Rédiger et mettre en forme son rapport de stage

Utilisez le carnet de bord et les documents que vous avez rapportés.

Proposition de plan

► **Page de garde :**

- Nom, prénom, classe,
- Dates du stage, année scolaire,
- Nom du professeur principal/référent des stages,
- Nom de l'entreprise, adresse et nom/fonction du tuteur de stage.

► **Deuxième page :** remerciements à l'entreprise, aux personnes qui vous ont aidé(e).

► **Troisième page :** sommaire.

► **Introduction :** expliquez pourquoi vous avez choisi cette entreprise et présentez les démarches que vous avez effectuées pour trouver votre stage.

► **1. Présentation de l'entreprise ou du service public**

- Fiche d'identité,
- Décrire les locaux et le matériel,
- Aspects sociaux : nombre de salariés, organisation (horaires, rapports humains dans l'entreprise, restauration, avantages, inconvénients, etc.).

► **2. Description de l'activité de l'entreprise ou du service public**

- Sa direction, ses équipes,
- Sa production ou ses services,
- Structure hiérarchique (organigramme),
- Le service où vous avez réalisé votre stage,
- L'environnement (clients, concurrents, fournisseurs, usagers, partenaires du service public, etc.).

► **3. Les métiers dans l'entreprise ou dans le service public**

- Bilan de votre carnet de bord : ce que vous avez fait jour par jour, ce que vous avez découvert pour chaque métier rencontré,
- Bilan de stage (bilan personnel : ce que vous avez apprécié ou au contraire ce que vous n'avez pas aimé).

► **Les annexes :** photos et/ou documents récupérés en entreprise avec l'accord de votre référent(e).

C • Mettre en forme son rapport de stage

Votre rapport de stage est rédigé, bravo !
Maintenant, il va falloir le rendre simple et agréable à lire.

Voici quelques astuces :

- ▶ Le corps du texte doit être en police « Arial » ou « Calibri », de taille « 12 pt » et justifié,
- ▶ Les interlignes sont de 1,5 pt,
- ▶ Les titres sont en gras et en taille 14 pt.

Soyez sobre, n'utilisez qu'une seule police de caractère et peu de couleurs.

N'hésitez pas à ajouter des tableaux, des photos, des graphiques, des logos, etc.

Faites relire votre rapport de stage par votre tuteur en entreprise.

Si vous avez besoin d'aide, adressez-vous à vos professeurs, aux structures Information Jeunesse, aux missions locales ou à la MIPOP, à Grigny. Retrouvez leurs adresses dans le chapitre 10 « Lieux ressources ».



La présentation orale du rapport de stage

Si vous devez présenter votre stage à l'oral, voici à quoi doit ressembler votre intervention.

A • Plan de votre présentation

- ▶ Présentez-vous : prénom, nom, classe,
- ▶ L'intitulé de votre stage et le nom de l'entreprise,
- ▶ Présentez l'activité de l'entreprise, ses différents métiers.

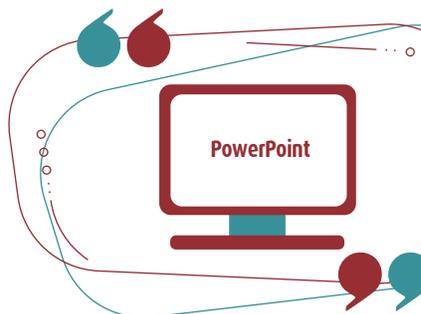
Si vous êtes en 3^e : présentez vos démarches de recherche de stage, expliquez les raisons pour lesquelles vous avez choisi ce secteur d'activité. Faites le lien entre le stage et votre projet professionnel. Présentez plus en détails le métier que vous avez apprécié.

Si vous êtes en filière professionnelle : présentez les tâches que vous avez accomplies, les procédures que vous avez suivies...

En conclusion, donnez votre avis personnel sur ce que vous a apporté ou non ce stage.

Entraînez-vous ! Entraînez-vous à l'oral dans votre établissement scolaire ou venez dans les structures Information Jeunesse ou à la MIPOP à Grigny. Une bonne préparation, c'est plus de confiance en soi !

Préparer un support visuel rendra votre présentation plus dynamique (PowerPoint).





B • Le jour de l'oral

- ▶ Ayez 2 exemplaires de votre rapport de stage,
- ▶ Préparez vos documents et éventuellement vos supports visuels,
- ▶ Parlez lentement et assez fort,
- ▶ Regardez le jury,
- ▶ Evitez de lire vos notes !
- ▶ Souriez.

Le jury va noter votre capacité à expliquer ce que vous avez fait pendant votre stage, à structurer votre exposé et à argumenter votre opinion.

Les lieux ressources

Le territoire de l'agglomération Grand Paris Sud est vaste et vous y trouverez toujours une structure de proximité de vous capable accompagner dans vos démarches.

Pour que vos recherches soient efficaces, vous devez contacter ces structures le plus tôt possible.

La MIPOP, un « service » de Grand Paris Sud

(Maison de l'Innovation Pédagogique et de l'Orientation Professionnelle)

Ce service de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud est situé à Grigny dans les locaux de son partenaire le Point Information Jeunesse. Ensemble, ils sont ouverts à tous(tes) avec ou sans rendez-vous de façon anonyme et gratuite. Ses missions sont d'accompagner les élèves dans leur réussite scolaire et de lutter contre le décrochage. Pour y parvenir, la MIPOP, aidée du Point Information Jeunesse, développe des actions :

- ▶ De découverte des formations et filières,
- ▶ De découverte des métiers (casques de réalité virtuelle, jeux sérieux, logiciels spécialisés),
- ▶ D'accompagnement à la recherche de stage et stages collectifs,
- ▶ D'accompagnement dans les procédures d'orientation en fin de 3^e et en Terminale,
- ▶ D'information à destination des parents sur l'orientation,
- ▶ Et de promotion des valeurs de la République grâce à des expos-quiz.

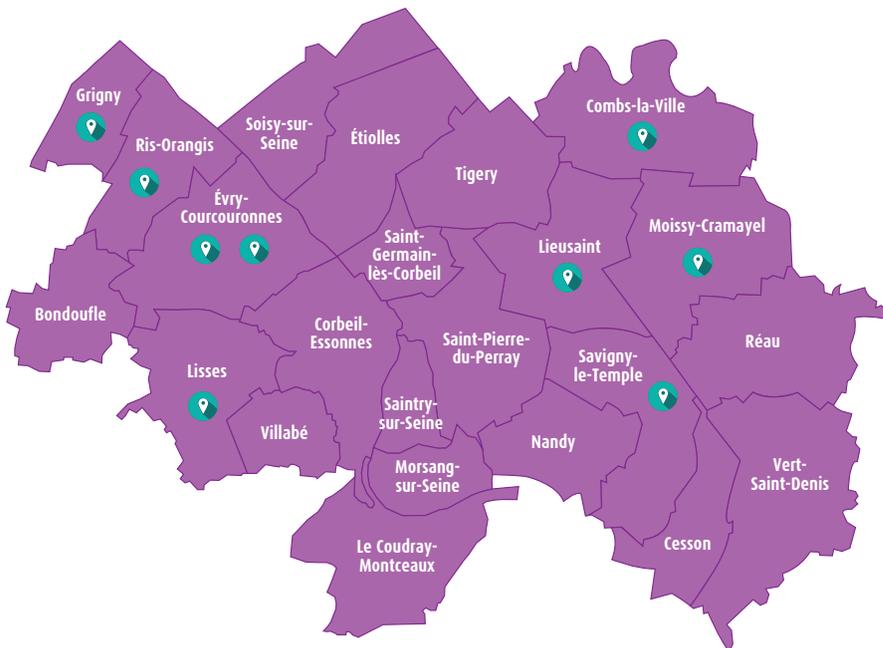
MIPOP – Grigny

8 place Henri Barbusse
91350 Grigny
Tél. : 01 69 02 46 71/73
mipop@grandparissud.fr



Suivez nous sur instagram :
[nathalie.promeneurdunet.91](https://www.instagram.com/nathalie.promeneurdunet.91)





 Structures information jeunesse

Les structures Information-Jeunesse

Les structures labellisées « Information-Jeunesse » accueillent les jeunes et leurs parents de façon anonyme et gratuite, avec ou sans rendez-vous.

ESSONNE - 91

Point Information - Jeunesse (PIJ)

Évry-Courcouronnes

24 rue du Marquis de Raies

91080 Évry-Courcouronnes

Tél. : 01 69 91 34 30

espace.pierrenicolas@evrycourcouronnes.fr

Bureau Information - Jeunesse (BIJ)

La Fabrik' - Évry-Courcouronnes

16 cours Blaise Pascal

91000 Évry-Courcouronnes

Tél. : 01 69 90 79 50

lafabrik@evrycourcouronnes.fr



Point Information-Jeunesse (PIJ) - Grigny

8 place Henri Barbusse

91350 Grigny

Tél. : 01 69 02 46 72

pij@grigny91.fr

Point Information-Jeunesse (PIJ) - Lisses

2 rue Thirouin

91090 Lisses

Tél. : 01 69 91 09 43

pij@ville-lisses.fr

Point Information-Jeunesse (PIJ) - Ris-Orangis

14 place du Moulin à Vent

91130 Ris-Orangis

Tél. : 01 69 48 99 50

contact@ville-ris-orangis.fr

SEINE-ET-MARNE - 77

Point Information-Jeunesse (PIJ) - Combs-la-Ville

Villa république

1 avenue de la République

77380 Combs-la-Ville

Tél. : 01 60 60 96 60

benoit.nanteau@mairie-combs-la-ville.fr

Point Information-Jeunesse (PIJ) - Moissy-Cramayel

74 rue de l'égalité

77550 Moissy-Cramayel

Tél. : 01 64 88 88 68 ou

06 77 02 69 19

pij@ville-moissycramayel.fr

Point Information-Jeunesse (PIJ) - Lieusaint

L'Espace emploi Bâtiment C

Parvis de la mairie

50 rue de Paris

77127 Lieusaint

Tél. : 01 64 13 55 83

contact@ville-lieusaint.fr

Bureau Information-Jeunesse (BIJ) - Savigny-le-Temple

13 place du 19 mars 1962

77176 Savigny-le-Temple

Tél. : 01 64 10 41 40

bij@savigny-le-temple.fr

Les Missions Locales

ESSONNE - 91

Mission Intercommunale vers l'Emploi de Corbeil-Essonnes (MIVE)

4 bis, boulevard Créteé
91100 Corbeil-Essonnes
Tél. : 01 69 22 10 40
www.mive91.fr

Territoire d'intervention : Corbeil-Essonnes, Étiolles,
Le Coudray-Montceaux, Morsang-sur-Seine, Saint-Germain-Lès
Corbeil, Saintry-sur-Seine, Soisy-sur-Seine.

Maison de l'Emploi et de la Formation Grand Paris Sud

Mission Locale de Grigny

8 place Henri Barbusse
91350 Grigny
Tél. : 01 69 02 46 75
Facebook : [@mdefgrandparissud](https://www.facebook.com/mdefgrandparissud)
Instagram : [@mdefgrandparissud](https://www.instagram.com/mdefgrandparissud)
Linkedin : [@mdef-gps](https://www.linkedin.com/company/mdef-gps)

Dynamique Emploi - Évry -Courcouronnes

9 cours Blaise Pascal
91000 Évry-Courcouronnes
Tél. : 01 60 78 91 10
www.dynamique-emploi.fr

Territoire d'intervention : Évry-Courcouronnes, Ris-Orangis, Lisses

SEINE-ET-MARNE - 77

Maison de l'Emploi et de la Formation de Sénart (MDEF)

462 rue Benjamin Delessert
77550 Moissy-Cramayel
Tél. : 01 64 13 40 18
contact@mdef-senart.fr

Territoire d'intervention : Combs-la-Ville, Moissy-Cramayel,
Savigny-le-Temple, Cesson, Vert-Saint-Denis, Nandy, Lieusaint,
Réau, Saint-Pierre-du-Perray, Tigery.



Les Centres d'Information et d'Orientation (CIO)

ESSONNE - 91

CIO d'Évry-Courcouronnes et de Corbeil-Essonnes

110 Agora Grand Place
91000 Évry-Courcouronnes
Tél. : 01 69 36 09 00

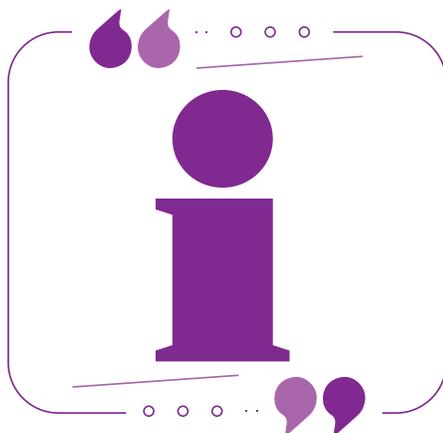
CIO de Savigny-sur-Orge

18 rue Charles Rossignol
91600 Savigny-sur-Orge
Tél. : 01 69 44 53 21

SEINE-ET-MARNE - 77

CIO de Savigny-le-Temple

10 rue Marcelline Leloup
77176 Savigny-le-Temple
Tél. : 01 64 41 94 39





Grand Paris Sud



353 000
HABITANTS



23
COMMUNES

L'agglomération Grand Paris Sud, elle fait quoi pour vous ?



▶ Elle soutient l'enseignement supérieur, la recherche, l'innovation et la vie étudiante.



▶ Elle développe l'emploi et accompagne les entreprises.



▶ Elle propose :

- des services culturels (médiathèques, cinémas, conservatoires, salles de concert, studios d'enregistrement),
- des offres sportives (patinoire, piscines, terrains de tennis, complexes sportifs).



▶ Elle soutient le développement du logement.



▶ Elle aide à l'installation de la fibre optique.



▶ Elle assure le ramassage et le tri des déchets.



▶ Elle distribue l'eau.

Et bien plus encore : grandparissud.fr

Ce livret a été réalisé par la MIPOP,
un « service » de Grand Paris Sud
et le Point Information Jeunesse
de la ville de Grigny
en lien avec de nombreux partenaires :
Éducation Nationale, Maison de l'emploi
et de la formation, Missions Locales,
Conseils Départementaux de l'Essonne
et de la Seine-et-Marne,
Agence Nationale de la Cohésion des Territoires.
Qu'ils en soient tous ici sincèrement remerciés.

