

Réussir son STAGE

24
25



Conseils et outils pour trouver
et réussir son stage


Grand Paris Sud
Seine - Essonne - Sénart

Réussir son stage, c'est facile !

Ce guide se propose d'aider tous les élèves en recherche de stage qu'ils soient en 3ème, seconde, en filière professionnelle ou post bac.

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. Le CV et la lettre de motivation	10
4. Comment chercher un stage ?	20
5. Comment contacter une entreprise ?	22
6. Vous avez un entretien	26
7. Déroulement de votre stage	30
8. Le rapport de stage	32
9. Présentation orale du rapport de stage	35
10. Les lieux ressources	37
11. Check list	43

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



Le stage est obligatoire pour les élèves de 3^e et de 2nde, et pour les 1^{ères} et les T^{ales} 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.

Établir des contacts professionnels pour l'avenir.

Qu'est-ce qu'un stage ?



Un stage est une période passée en entreprise qui permet d'observer ou de 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).

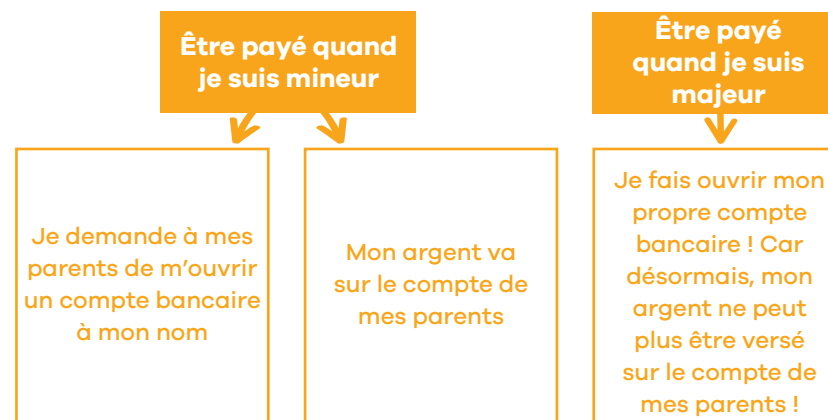
Vous devez commencer votre recherche de stage le plus tôt possible.

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 4,05 € par heure de stage (soit environ 600 € par mois). Le montant est réévalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Niveau de formation	Indemnisation/semaine
1 ^{ère} année de CAP et Seconde pro	50€
2 ^{ème} année de CAP et Première pro	75€
Terminale pro	100€

Pour les stages en lycée professionnel, appelé «Périodes de Formation en Milieu Professionnel» (PFMP), vous êtes indemnisé en fonction de votre niveau de formation.



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 ?
- ▶ Quels 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.

Près de chez vous :

Les structures d'Information Jeunesse les plus proches de chez vous, les Centres d'Information et d'Orientation (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

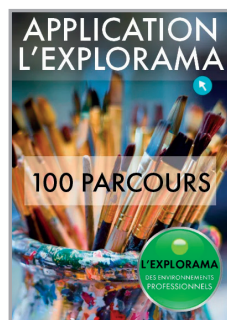
LE BON PLAN

**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 :

Parcouréo
AVENIR PROFESSIONNEL & ORIENTATION

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. Parcouréo est également disponible dans certaines structures Info Jeunesse et Missions Locales, renseignez-vous !

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 Info 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.

Présentez 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 :
 - 2023-2024 : Seconde générale, Établissement - Ville
 - 2023 : 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 ou non (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, ainsi que sur le site : <https://www.grandparissud.fr/equipement/maison-innovation-pedagogique-orientation-professionnelle-mipop/> ou sur le Net avec l'appli Canva ou d'autres...

B • La lettre de motivation

1 - Présentez-vous

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

2 - Présentez 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.

3 - Mettez 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.prénom@exemple.fr
- ✓ N'oubliez pas de signer votre lettre de motivation : Prénom NOM et en dessous une signature à la main

Attention :

Ne recopiez pas nos modèles mot pour mot, vous êtes très nombreux à recevoir le guide et les professionnels risquent de se rendre compte que les lettres de motivation qu'ils reçoivent sont presque toutes les mêmes !

C • Exemples de CV et de lettre de motivation

CV pour un stage d'observation au collège

**Prénom
NOM
âge**

**Stage d'observation
en XXXX**
du [date] au [date] 2024

Coordonnées

N° rue
Code postal, Ville

06.00.00.00.00
adressemail@mail.com

Savoir-être

- Calme
- Créativité
- Ponctualité
- Organisation

Langues

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

Centres d'intérêt

- Football en club (4 ans), poste d'attaquant
- Lecture (science-fiction, mangas)

Parcours scolaire

2023-2024 3^{ème} générale, Collège [nom du collège] – Ville

- Attestation Scolaire de Sécurité Routière 2 (ASSR 2 en cours)
- Informatique : traitement de texte, envoi d'emails, 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

Depuis 2020 Garde d'enfants (1 à 6 ans)

- Aide aux devoirs
- Préparation des repas
- Activités ludiques

Lettre de motivation pour un stage d'observation au collège

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

[Ville], le [jour, mois, année]

Objet : Candidature pour un stage d'observation – [dates de stage]

Madame, Monsieur,

Actuellement 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].

J'envisage de m'orienter vers une seconde professionnelle en vue de passer un Bac Pro [nom de la formation]. Très intéressé(e) par le secteur du soin et du service à la personne, cette semaine passée dans votre structure me permettrait de me renseigner davantage sur ce milieu professionnel. Je pourrais vérifier si mes idées sur ces métiers correspondent à la réalité et ensuite confirmer mon choix d'orientation pour l'année prochaine.

Dans le cadre familial, je suis habitué(e) à m'occuper d'enfants en bas âge et de personnes âgées, je les aide dans les tâches quotidiennes et je fais attention à leur sécurité. Mes voisins me font confiance concernant la garde de leurs enfants : je vais les chercher à l'école et je les aide à faire leurs devoirs. Sensible au bien-être des autres, patient(e) et à l'écoute, je sais que je pourrais montrer la même implication dans les tâches que vous me confierez et que je m'intégrerais facilement dans votre équipe.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire ou pour un entretien.

En espérant que ma candidature ait retenu votre attention, je vous présente, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.


Prénom NOM
Signature

3


Comment faire un CV
et une lettre de motivation ?

STAGE D'OBSERVATION


du X au X mois 2025



Prénom NOM
15 ans




COORDONNÉES
N° et nom de la rue
GRIGNY 91350
06 00 00 00 00
adresse@mail.fr



FORMATION


2024-2025 : 3^{ème} Générale
Collège [Nom du collège], à [Ville]

- Attestation de Sécurité Routière (ASSR2) en cours
- Certification Informatique Pix



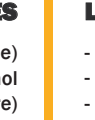
SAVOIR-ÊTRE

Curieux(se)
Organisé(e)
Assidu(e)
Créatif(ve)
Autonome



LANGUES

Soninké (langue maternelle)
Anglais et Espagnol
(niveau scolaire)



LOISIRS

- Informatique
- Réseaux sociaux (TikTok, Youtube)
- Football en club (depuis 2019)

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

[Ville], le [jour, mois, année]

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

Madame, Monsieur,

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 technologique 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 ce secteur, d'identifier un métier qui pourrait me plaire, et ainsi de confirmer mon choix d'orientation.

Depuis deux ans, je m'intéresse au 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 ce qui m'entoure et ce qu'on attend de moi. 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, l'expression de mes salutations respectueuses.

Prénom NOM
Signature

CV pour un stage professionnel au lycée

Stage en XXXX

Du [date] au [date]

Prénom NOM
Âge

Contact

N°, rue
Code postal, Ville
06.00.00.00.00
adressemail@mail.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. 2023 **1ère «Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités » (AGORA)**, Lycée - Ville

2022-2023 **Seconde professionnelle « Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique »**, Lycée - Ville

Juin 2022 **Diplôme National du Brevet**
Mention Assez Bien

Expériences professionnelles

Nov. 2022 : Agent administratif stagiaire
Nom de l'entreprise (Ville, Code postal)

- Saisie et mise à jour des documents
- Prise de rendez-vous
- Retranscription des comptes-rendus médicaux

Oct. 2021 : Agent d'accueil stagiaire
Nom de l'entreprise (Ville, Code postal)

- Accueil
- Prise de rendez-vous

Compétences

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



Lettre de motivation pour un stage professionnel au lycée

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

[Ville], le [jour, mois, année]

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

Madame, Monsieur,

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 la gestion administrative du personnel en matière de recrutement, de paie, de formation ou de gestion de carrière.

Travailler sur le terrain à vos côtés serait l'occasion d'en apprendre davantage sur les fonctions RH et d'allier la théorie à la pratique en mettant à votre disposition mes connaissances du secteur gestion-administration.

J'ai conscience que des fonctions au sein d'un service de ressources-humaines impliquent d'avoir accès à des données confidentielles concernant le personnel et je peux vous assurer que je saurais faire preuve de la discrétion nécessaire à ce poste. Je mettrais également à profit mon sens de l'écoute et du contact.

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

Prénom NOM
Signature

Prénom
NOM
Âge

Permis B en cours

CONTACT

N° rue
Code Postal, Ville

06 00 00 00 00

adressemail@mail.com

@monlinkedin

LANGUES

Tamoul (langue maternelle)

Anglais (C1)

Italien (B2)

CENTRES D'INTÉRÊT

Danse (8 ans)

Bénévolat (Aide aux devoirs –
Groupe scolaire Gabriel Péri)

Club de théâtre (3 ans)

STAGE EN MARKETING DIGITAL

DU [JOUR] AU [JOUR, MOIS]

FORMATION

Licence e-commerce et marketing numérique
2023-2024 - [Nom de l'établissement, Ville]

BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (NDRC)
2021-2023 - [Nom de l'établissement, Ville]

Baccalauréat Général – Mention Assez Bien
Juin 2021 - [Nom de l'établissement, Ville]
- Option SES, Arts, Numérique et sciences informatiques

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Responsable des ventes - stagiaire
Février - Mars 2023 (6 semaines) – [Entreprise, Ville]
- Assurer une présence sur la surface de vente
- Former son équipe (accueil, vente, merchandising)
- Traiter les litiges avec les clients

Assistant manager - stagiaire
Avril 2022 (4 semaines) – [Entreprise, Ville]
- Gérer l'archivage du courrier
- Rédiger les comptes-rendus de réunion

COMPÉTENCES



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

[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 de [nombre de semaines/mois] du [jour] au [jour, mois].

Utilisateur(trice) quotidien(ne) d'internet et des réseaux sociaux, ceux-ci ont fait naître mon désir de travailler dans le domaine du numérique. C'est pourquoi à la fin de mes études, je souhaiterais m'orienter vers une carrière de Community Manager dans une entreprise où je pourrai faire valoir mes qualités rédactionnelles et développer ma créativité.

Au cours de ma formation en [nom de la formation], j'étudie différentes disciplines et me forme aux diverses techniques de communication sur le web et les réseaux sociaux, ainsi qu'au marketing en ligne. Un stage en immersion au sein de vos équipes me permettrait de renforcer mes compétences théoriques en les associant à la pratique sur le terrain.

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. Dans l'attente d'un retour de votre part, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Prénom NOM
Signature

Comment chercher un stage ?

A - Connaître 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

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.

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.

PIJ/MIPOP

Ces 2 structures organisent régulièrement des ateliers pour se préparer à la recherche de stage. Contactez-les ! (voir chapitre 10 – lieux ressources)

Votre établissement scolaire, la Mission Locale

Si vous êtes dans un lycée professionnel, demandez de l'aide auprès du bureau des entreprises de votre lycée.

Sinon, 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.monstagedetroisieme.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 stages 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

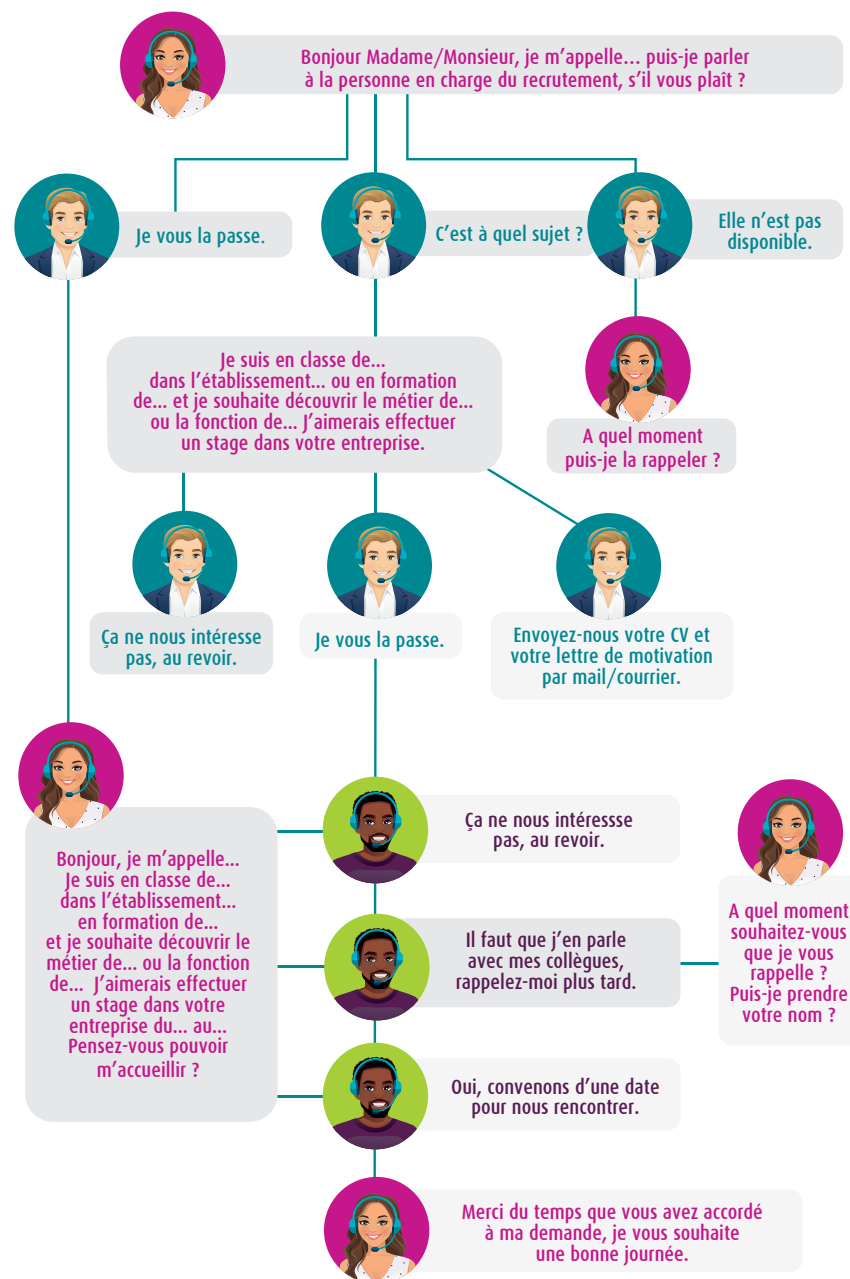
Le contact téléphonique est très important, faites bonne impression !

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. Évitez 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



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

En candidature spontanée

Vous pouvez aussi envoyer une candidature par mail aux entreprises qui vous intéressent.

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

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).
- ▶ Renseignez-vous et préparez des questions sur l'entreprise.



Les structures Information Jeunesse, la MIPOP, à Grigny, et les Missions Locales vous aident à préparer vos entretiens. Contactez-les ! (voir chapitre 10 - lieux ressources)



Pour terminer la préparation de votre entretien, entraînez-vous à vous présenter, ainsi que votre scolarité, vos stages et 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.
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.
Avez-vous des questions ?	Qui sera mon tuteur de stage ? Quelles seront mes tâches ?

Soyez vous-même, restez sincère !

B - Après l'entretien :

Une fois l'entretien terminé, rédigez un mail de remerciement que vous enverrez à la personne qui vous a reçu ou 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 remerciements :

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,
- ▶ **Préparez des questions** à poser en fin d'entretien,
- ▶ **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 remerciements une fois rentré(e) chez vous.**



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,
- ▶ Récupérez les documents nécessaires dans l'entreprise (organigramme, documents de communication, documents créés ou modifiés par vous, photos).

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 ou photo 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) et établissement scolaire	Par téléphone et s'excuser à l'arrivée	Ticket de retard de la SNCF (sur internet)
En cas de problème rencontré au cours de la période en entreprise	Votre établissement scolaire et vos parents	Par téléphone ou lors de votre présence en cours	Fournir des explications claires pour permettre à votre enseignant(e) ou référent(e) d'intervenir



A • Lettre de remerciements

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 remerciements

Madame, Monsieur,

Vous m'avez accueilli(e) pendant ma période de stage du xx au xx et je tiens à vous adresser mes sincères remerciements 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 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 aidés,

► **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),

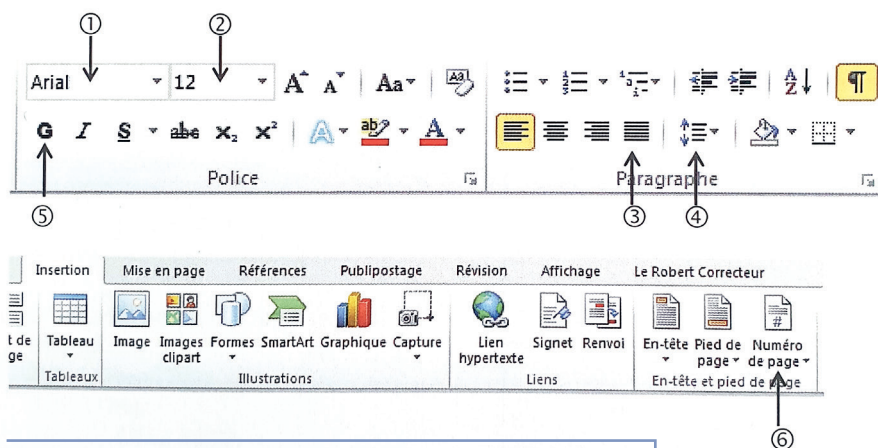
► **Les annexes** : photos et/ou documents récupérés en entreprise avec l'accord de votre référent(e).

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 :

- 1- Le corps du texte doit être en police « Arial » ou « Calibri »,
- 2- la taille du texte doit être de 12 pt,
- 3- le texte doit être justifié,
- 4- Les interlignes sont de 1,5 pt,
- 5- Les titres sont en gras et en taille 14 pt,
- 6- Numéroté les pages.



Soyez simple, n'utilisez qu'une seule police de caractères 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 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.

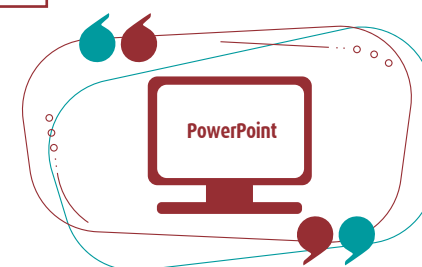
Si vous êtes en 3^e : présentez vos démarches de recherche de stage, expliquez les raisons pour lesquelles vous avez choisi ce secteur d'activité. Faites le lien entre le stage et votre projet professionnel. Présentez plus en détails le métier que vous avez apprécié.

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 capable de vous 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)

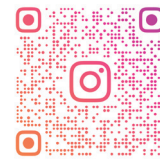
Ce service de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud est situé à Grigny dans les locaux de son partenaire le Point Information Jeunesse. Ensemble, ils sont ouverts à tous(tes) avec ou sans rendez-vous de façon anonyme et gratuite.

Leurs missions sont d'accompagner les élèves dans leur réussite scolaire. Pour y parvenir, la MIPOP et le Point Information Jeunesse, développent des actions :

- ▶ De découverte des formations et filières,
- ▶ De découverte des métiers,
- ▶ 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,
- ▶ De promotion des valeurs de la République.

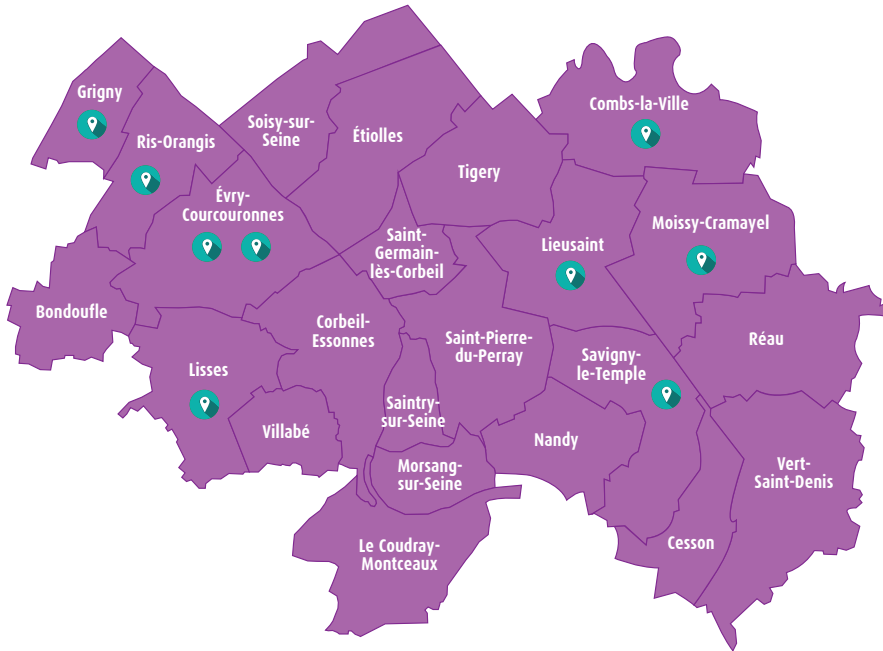
MIPOP – Grigny

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



Suivez-nous sur
instagram :
[nath.karine.pdn91](https://www.instagram.com/nath.karine.pdn91)





 Structures information jeunesse

Les structures Information Jeunesse

Les structures labellisées « Information Jeunesse » informent et accompagnent les jeunes et leurs parents sur toutes les thématiques les concernant, 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 Centres d'Information et d'Orientation (CIO)

Les psychologues de l'Éducation Nationale du CIO vous accueillent et vous accompagnent gratuitement dans la réflexion sur vos projets d'orientation scolaires et professionnels, avec et sans rendez-vous. Ils accueillent et répondent aux questions des jeunes et des adultes.

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



Les Maisons de l'Emploi et de la Formation Grand Paris Sud (anciennement les Missions Locales)

Elles accueillent et accompagnent les jeunes déscolarisés de 16 à 25 ans dans la construction de leur projet professionnel.

ESSONNE - 91

MDEF - Site de Corbeil-Essonnes

29 avenue de Chantemerle
91100 Corbeil-Essonnes
Tél. : 01 69 22 10 40

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

MDEF - Site de Grigny

8 place Henri Barbusse
91350 Grigny
Tél. : 01 69 02 46 75

MDEF - Site d'Évry -Courcouronnes

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

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

SEINE-ET-MARNE - 77

MDEF - Site de Sénart

462 rue Benjamin Delessert
77550 Moissy-Cramayel
Tél. : 01 64 13 40 18

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

Réseaux sociaux et site internet uniques

pour tous les sites de la MDEF

<https://www.mdef-grandparissud.fr/>

@mdefgrandparissud





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.

Check List

- J'ai pris le temps de réfléchir : je sais quel type de stage j'ai envie de faire et je connais mes qualités
- Mon CV a un titre (le domaine recherché) et les dates de la période du stage
- Ma lettre de motivation me ressemble, elle décrit bien mes projets et mes qualités
- Mon CV et ma lettre de motivation ont été relus par 2 personnes
- Mes documents sont enregistrés en PDF et Word dans ma boîte mail
- J'ai un email et un répondeur professionnel
- J'ai fait des recherches sur le poste et les entreprises où je postule
- J'ai fait un tableau de suivi et je relance mes candidatures
- Après un entretien, je remercie le recruteur par mail
- Je suis majeur(e), j'ai un compte bancaire à mon nom

Plus vous grandissez, plus ces étapes sont importantes ! Si vous avez un email avec un pseudo pour un stage d'observation de 3ème, ce n'est pas très grave. Mais au lycée, ce n'est plus possible !

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,
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.

