

Comment m'y prendre pour trouver un stage ? Ce que je fais seul(e), ce que je fais avec la PP ?

1) **SEUL** Choisir un ou deux secteurs d'activités dans lequel vous aimeriez faire votre stage.

Si après réflexion, **vous ne savez vraiment pas** ce que pourraient être votre futur stage et encore moins votre future profession (pas facile de l'imaginer dès la 3^{ème} !) :

- pensez à vos **centres d'intérêt**, un **domaine qui vous plaît**, tout simplement. Par exemple, si vous aimez la nature, les fleurs, pourquoi ne pas tenter l'aventure chez un fleuriste ou dans une jardinerie ? Bien sûr, cela ne vous empêchera pas de penser plus tard à une carrière littéraire ou scientifique,

- **ou bien** recherchez des **organismes** de taille importante **dans lesquels vous pourrez découvrir un large éventail de métiers.**

2) **SEUL, AVEC LES PARENTS ET LA PP** Trouver un lieu de stage

- Faites appel à votre **entourage** : demandez à vos parents, à votre famille, à vos amis s'ils connaissent une personne travaillant dans le secteur d'activité qui vous intéresse ou qui exerce le métier que vous avez choisi,
- Allez voir dans votre **quartier**, consultez l'**annuaire pages jaunes**,
- vous pouvez consulter l'annuaire des entreprises (industries, commerces, prestataires de services) inscrites au **registre du commerce** et des sociétés dans le département du Rhône. Recherches possibles par secteur d'activité, par zone géographique, etc.
<https://www.infogreffe.fr/recherche-siret-entreprise/chercher-siret-entreprise.html#typeProduitMisEnAvant=EXTRAIT&deno=Lyon%20>
- recherchez sur l'**annuaire des artisans** inscrits au répertoire des métiers de la chambre de métiers et de l'artisanat. : artisanatenligne.com. La recherche s'effectue par nom, par métier ou encore par localisation géographique. Vous trouverez ainsi les coordonnées des professionnels répertoriés,
- si vous en avez l'occasion, allez dans les **salons et forums professionnels** : ce sont d'excellents endroits pour rencontrer des professionnels et créer un premier contact. (salons étudiants en ligne par exemple : <https://www.monsalonetudiant.com/>)

Certains sites proposent des offres de stage à destination des 3^{ème}

<http://www.monstagedetroisieme.fr/>

3) **SEUL ET EN VIE DE CLASSE + ½ GROUPE** Se présenter

Pour pouvoir te **présenter** correctement au **téléphone** ou en **entretien**, il est nécessaire d'avoir réfléchi avant à ce que tu vas dire. Cela évite de stresser, d'hésiter, d'oublier des choses à dire... Tu peux **t'entraîner** avec des copains, en ½ groupe...

Voici un déroulé pour t'aider à construire ta présentation :

- Décline en premier lieu ton **identité** (prénom, nom, âge,) et donne des précisions sur ta **formation** (classe, nom de votre établissement, ville)
- Présente ensuite ton **projet d'orientation**, ou tes **centres d'intérêt** s'ils sont en lien avec tes souhaits d'orientation

Exemples :

« Bonjour, je m'appelle Kevin Dupont, je suis en classe de 3^{ème} au collège de XXXX. Je suis intéressé par le métier / le secteur de... et le collège me propose d'effectuer un stage de découverte pour être sûr de mon choix. »

Ou :

« Bonjour, je m'appelle Audrey Martin. Je suis en classe de 3^{ème} au collège de XXX. J'aime les langues : j'ai choisi d'apprendre une troisième langue, le chinois. J'aimerais plus tard être interprète/traductrice. J'aimerais effectuer dans votre organisme le stage découverte proposé dans le cadre de ma scolarité : cela me permettrait de découvrir concrètement votre métier et de conforter mon choix »

- 4) **SEUL ET EN VIE DE CLASSE** Je rédige un **C.V.** et une **lettre de motivation** dans le cas où l'entreprise me le demanderait.
- 5) **SEUL + parents** La préparation de l'entretien

Choisis la **tenue adaptée**

Renseigne- toi sur l'entreprise/la structure qui va t'accueillir : nature des activités/produits, son organisation. Dans l'idéal, utilise ton réseau pour contacter des personnes qui y travaillent. Plus tu auras d'informations, plus tu seras ensuite à l'aise pour poser des questions durant l'entretien.

Vérifie l'itinéraire pour t'y rendre et évalue ton temps de transport. Prends une marge pour pallier tout aléa.

CHECK-LIST À CONSULTER AVANT DE PARTIR EN ENTRETIEN :

1. L'adresse exacte du RV
2. Un plan pour m'y rendre
3. Le nom et la fonction de la personne que je dois rencontrer
4. Son téléphone (pour prévenir en cas de retard ou de difficultés)
5. Un téléphone portable
6. De quoi prendre des notes (papier, stylo)
7. Mon CV et ma lettre de motivation

6) **SEUL** Le jour de l'entretien

POUR ÉVITER LES FAUX PAS

- **Il est essentiel d'arriver à l'heure.** Si un imprévu t'en empêche : préviens impérativement ton interlocuteur. Si tu es très en avance, patiente à l'extérieur et présente-toi ensuite à l'heure prévue.
- À ton arrivée, **présente-toi à l'accueil** en indiquant ton nom, l'heure et la nature du RDV ainsi que le nom de ton interlocuteur :
Exemple : Je suis XXX. J'ai rendez-vous à XX heure avec M/Mme XXX pour un entretien pour un stage en XX.
- **Sois souriant et courtois** avec la personne de l'accueil.
- **Éteins ton portable, débarrasse-toi de ton chewing-gum, ta casquette, tes écouteurs...**
- **Si tu dois attendre, assieds-toi correctement sur une chaise et patiente tranquillement jusqu'à ce qu'on vienne te chercher.**

Les cinq premières minutes déterminent la première impression que tu vas donner à ton interlocuteur. Sans rien dire, tu lui communique beaucoup d'informations sur ton caractère et ta personnalité ou ta motivation.

- **Salue l'interlocuteur qui t'accueille en le regardant dans les yeux.** Rien n'est plus désagréable que quelqu'un qui ne te regarde pas.
- **S'il te tend la main** (c'est à lui d'en prendre l'initiative), prends-la et **serre-la** de manière franche et ferme (sans excès cependant).
- Montre-toi **souriant** et ouvert. Ton sourire contribuera à briser la glace et à te mettre à l'aise.
- Pense à prononcer des formules de politesse comme « **je vous remercie de me recevoir** ».
- **Attends que la personne t'invite à t'asseoir. Retire alors ton manteau ou ton blouson et assieds-toi.**

Durant l'entretien. Le recruteur te proposera généralement de commencer par te présenter.

- **Présente-toi simplement.** Si tu n'es pas à l'aise à l'oral, contente-toi de faire des phrases simples en employant des termes précis.
- **Évite les tics de langage** "je crois que, eh ben..." les phrases toutes faites "je suis motivé, dynamique" ou les expressions familières « ouais.. ».
- Laisse ensuite le recruteur prendre l'initiative de te poser des questions.
- Ne te contente pas de répondre par oui ou par non : **donne des réponses précises avec des exemples concrets.**
- **Écoute attentivement la question posée** : ne réponds pas à côté. Cela dénote un manque d'écoute.

Qu'est-ce qu'un C.V. réussi?

1. Les 4 rubriques indispensables :

- État civil et coordonnées
- Titre : Élève de 3^e, cherche stage d'observation en milieu professionnel
- Formation (classe, options, établissement)
- Expérience professionnelle, stages, bénévolat (en quelle année, dans quel organisme, pour quelles tâches, compétences acquises)
 - Activités extrascolaires et centres d'intérêt (pour valoriser ce que vous faites en dehors du collège : sport, voyages, musique, langues étrangères, informatique...)

2. La forme :

- Soigné : facile à lire
- Clair et précis : facile à comprendre
- Propre : 0 faute, 0 rature, 0 tâche

Exemple de C.V. pour candidater à un stage de 3ème

Voici nos 6 conseils pour écrire une lettre de

motivation Une lettre doit être courte et tenir sur une page imprimée sur un papier blanc sans lignes. - Sa présentation doit être soignée et aérée pour en rendre la lecture aisée. - Elle ne doit comporter ni fautes de frappe, ni tâches. - Elle est composée de phrases courtes. - Elle ne doit pas comporter de fautes d'orthographe : relis-la et fais-la relire - Ne la fais pas rédiger par un adulte : il s'agit de toi !

1. État civil et coordonnées

En haut, à gauche (ils doivent être les mêmes que sur le CV)

2. Coordonnées de l'entreprise

En haut, décalé vers la droite (ils doivent être les mêmes que sur le CV)

3. La date et l'objet

- À droite (sous les coordonnées de l'entreprise) : la ville où l'on est et la date
- À gauche : l'objet

"Objet : Stage Découverte professionnelle 3ème"

Disponibilité : cinq jours du 25 au 29 novembre 2019

Audrey MARTIN
34 rue des Perchamps
31000 TOULOUSE

06 23 00 00 00
Audrey.martin31@live.com
15 ans

Stage de Découverte des métiers de la Petite Enfance

Formation

2014-2015	Troisième	au Collège Bellefontaine -TOULOUSE (31) LV1 : Anglais – LV2 : Espagnol Option : section européenne
2013	Semaine d'échange avec le Dorset Collège - DUBLIN (Irlande)	

Informatique : Microsoft Office (Word, Excel)

Activités extra scolaires et centres d'intérêt

Baby-sitting régulier (enfants de 4 et 6 ans)
Gymnastique artistique (6 ans) : équipe junior de Toulouse. Participation aux compétitions départementales et régionales (2013).
Guitare : 2h par semaine depuis 2010.
Déléguée de classe en 4^e et en 3^e

Votre prénom, votre nom
Votre adresse
Code postal, ville
Téléphone :
E-mail :

Prénom et nom du destinataire
Fonction du destinataire
Nom de la société
Adresse
Code postal, ville

Lieu, date

Objet : Demande de stage d'observation en entreprise

Disponibilité : 1 semaine du au

Madame, Monsieur,

Je suis actuellement élève au collège (nom de l'établissement) à (nom de la ville) en classe de troisième, et je suis à la recherche d'un stage d'observation d'une semaine pour la période du ... au ... Ce stage a pour objectif de me sensibiliser au monde professionnel et de m'aider dans mes choix d'orientation.

Etant très intéressée par le monde économique, et attirée depuis toute petite par les chiffres, je souhaiterais réaliser mon stage dans votre entreprise pour découvrir le métier d'expert-comptable. Cette première expérience sera l'occasion pour moi d'affirmer et de préciser ma vocation ainsi que de me préparer au monde du travail. Rigoureuse et organisée, j'espère également pouvoir vous aider dans quelques travaux et être à vos côtés dans vos tâches quotidiennes.

Je me tiens à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, l'expression de mes respectueuses salutations.

Signature

4. Trois paragraphes de la lettre

1er paragraphe

Dans les premières phrases, explique précisément quel type de stage tu veux faire, dans quel cadre de formation, à quelle période...

Exemple : "Actuellement élève de troisième au collège René Descartes à Tremblay-en-France, je dois effectuer, dans le cadre de ma scolarité, un stage d'observation d'une semaine en entreprise entre le... et le... (dates). Ce stage a pour objectif de me sensibiliser à la vie professionnelle et de m'aider à choisir mon orientation."

2e paragraphe :

Exprime tes motivations en les reliant à l'un de tes centres d'intérêt ou l'une de tes activités. Mentionne tes qualités intéressantes pour le métier.

Exemple : "Passionné par les animaux (je suis bénévole à la SPA depuis deux ans), j'aimerais m'orienter vers un métier qui me permette d'être en contact avec eux au quotidien. C'est la raison pour laquelle je souhaiterais rejoindre votre cabinet vétérinaire pendant quelques jours. Ce premier stage sera l'occasion pour moi de confirmer mes choix d'orientation et de découvrir concrètement le métier d'assistant vétérinaire.

Sérieux, ponctuel, attentif et dynamique, je pense également pouvoir vous aider, à ma mesure, dans les tâches que vous pourriez me confier."

3e paragraphe :

Termine par une demande de rendez-vous.

Exemple : "Vous trouverez ci-joint mon CV vous présentant ma formation et mes expériences. Je suis à votre disposition pour un entretien à votre convenance."

5. Formule de politesse et la signature

« En vous remerciant de l'intérêt que vous voudrez porter à ma candidature, je vous prie, d'agrée, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations. »

Ou « Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, je vous prie d'agrée, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués. »

En bas à droite : ta signature

Signe ta lettre à la main