

LYCÉE FRANÇAIS DE BERLIN

Derfflingerstrasse 7

10785 BERLIN

☎ 030/25758910

e-mail :

kroy@fg-berlin.eu

ckrachenwitzer@fg-berlin.eu

NOM.....

PRÉNOM.....2nd :.....

2021-2022

Guide pour trouver le stage idéal

Les attentes

Les obligations

Les
objectifs

Les
conseils

PLAN du LIVRET

INTRODUCTION

- Calendrier

MODALITES DE STAGE

RECHERCHE & PRÉPARATION

- Préparation à la recherche d'un stage en entreprise
 - Bien se connaître pour bien chercher
 - Vers quelle entreprise chercher ?
 - Comment chercher ?
 - Faire le point sur mes recherches
 -

MISE en PLACE

- Fiche de renseignements sur l'entreprise
- Derniers conseils...

BILAN

- Évaluation du stage par le stagiaire
 - Comment faire un panneau d'exposition

CALENDRIER

Septembre- Octobre2021	Information - Description- Réflexion (workshop)
Novembre Décembre 2021 Janvier Février 2022	Dès Novembre : recherches (courrier, téléphone) Si je n'aboutis pas dans mes recherches, je contacte les référents du stage : Fr. Roy salle des professeurs Mme Krachenwitzer CDI
Jusqu'au 8 Février 2022 Après les vacances de Pâques	Accord oral. (rapporter la fiche de renseignement remplie par l'entreprise) Je dois IMPÉRATIVEMENT avoir rapporté la convention de stage.
Mai 2022	Préparation Je m'informe sur l'entreprise
JUIN 2022	STAGE du : 20/06 au 01/07/2022
Lundi 04 Juillet Mardi 05 Juillet Mercredi 06 Juillet	Présence au lycée obligatoire et préparation des exposés. Présentation de l'entreprise devant la classe. Présentation des panneaux d'exposition dans la Aula devant les 3èmes

RECHERCHE & PRÉPARATION

PRÉPARATION à la RECHERCHE d'un STAGE en entreprise

1.1 Bien se connaître pour bien chercher

Cette partie du dossier n'est pas inutile, elle ne vous servira pas seulement à trouver un stage, mais aussi lors d'un oral, d'un entretien pour entrer dans une école, pour trouver du travail... En effet, il est de plus en plus fréquent d'interroger les gens sur eux-mêmes, sachez donc vous préparer et utiliser les mots justes.

1.1.1 Savoir parler de soi

Savoir répondre à différentes questions que l'on peut être amené à vous poser, permet de pouvoir parler de soi plus aisément. Il n'est pas obligatoire de répondre à toutes, le but est de s'interroger sur soi, sur ce qu'on aime, sur ce qu'on a envie de faire... ou de ne pas faire !

Pour cela, voici des qualificatifs qui peuvent vous aider à définir votre personnalité.

	--	-	=	+	++		--	-	=	+	++
attentif						impatient					
actif						indépendant					
ambitieux						logique					
chaleureux						laborieux					
classique						littéraire					
coopératif						méthodique					
concret						modéré					
communicatif						meneur					
courageux						ordonné					
créatif						optimiste					
critique						original					
conscientieux						ouvert					
compréhensif						observateur					
confiant						pratique					
dynamique						sympathique					
débrouillard						simple					
émotif						solitaire					
endurant						susceptible					
expressif						sensé					
efficace						soigneux					
fonceur						sensible					
habile						spontané					
intellectuel						sociable					
idéaliste						timide					
imaginatif						volontaire					

Essayez de compléter cette grille, simplement, sans tricher. N'hésitez pas à la reprendre, à en parler avec votre entourage : Questionnez les autres, que pensent-ils de vous ? Comment vous voient-ils ?

1.1.2 Savoir parler de ses goûts, exprimer ses choix.

Domaines	Ce que j'aime
lectures	
goûts artistiques (peinture, musique....)	
Activités extrascolaires	
sports pratiqués	
ma passion	

1.1.3 Savoir ce que l'on aimerait faire

Voici une liste de verbes. Ecrivez dans la colonne de droite ceux qui correspondent à ce que vous aimez ou aimeriez faire.

<p>Agir - Animer - Apprendre - Communiquer -</p> <p>Comprendre - Connaître - Conseiller - Créer</p> <p>Découvrir - Diriger - Enseigner - Exprimer des idées</p> <p>Imaginer - Inventer - Obéir - Organiser -</p> <p>Prendre des initiatives - Prendre des responsabilités</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.4 Savoir parler de ses expériences

J'ai déjà fait un stage	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai déjà eu un contact avec le monde du travail	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai déjà fait des « petits boulots » (garde d'enfants, centres aérés, petits cours, vente...)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'ai déjà fait du bénévolat (soutien scolaire ou social, encadrement de jeunes...)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'appartiens à un groupe sportif ou associatif	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

1.1.5 Savoir parler de sa scolarité

Ma scolarité est-elle régulière ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Ai-je redoublé ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Ai-je de bons résultats en général ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Suis-je dans la moyenne ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Y a-t-il des disciplines où je suis particulièrement brillant ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Y a-t-il des disciplines que je préfère ? Si oui, lesquelles ? :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Y a-t-il des disciplines où je suis faible ou bien que je délaisse ? Si oui, lesquelles ? :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Ai-je du plaisir à apprendre, à travailler ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

1.1.6 Savoir envisager l'avenir

Je suis en 2de, j'ai déjà fait des choix importants : choix de mes langues vivantes, de mes options, et surtout choix de faire des études générales. Pourquoi ces choix ?

Je sais ce que je veux faire plus tard et je peux en parler	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
-------------------------------------------------------------	------------------------------	------------------------------

Je ne sais pas ce que je veux faire exactement mais je sais dans quel(s) secteur(s) j'aimerais évoluer	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'envisage des études courtes après mon Bac (+2)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'envisage des études longues après mon Bac (+4 ou 5)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
J'envisage des études très longues après mon Bac (+8)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Cet avenir, je le vois comment ?		

1.2. Vers quelle entreprise chercher ?

Si vous méconnaissiez certains de ces secteurs, domaines ou appellations, profitez-en pour vous renseigner.

1.2.1 Quels secteurs d'activité ?

Quels sont les secteurs dans lesquels j'aimerais faire mon stage.

INDUSTRIE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
COMMERCE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
SANTÉ	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
SOCIAL	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
SERVICES	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
TOURISME	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
JURIDIQUE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
FINANCE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
ENSEIGNEMENT	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
ARTS	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
B.T.P. (Bâtiment et Travaux Publics)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Autres : lesquels ?		

1.2.2 Quelle nature d'entreprise ?

Placez, par ordre de préférence, 1 étant le premier choix, les types entreprises que vous souhaitez contacter.

<i>Types d'entreprises</i>	<i>n° d'ordre préférentiel</i>
P.M.E.(Petite et Moyenne Entreprise)	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
Profession libérale	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
Multinationale	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
Artisanat/ Commerce	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
Administration	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

1.2.3 Quel service ?

A l'intérieur de l'entreprise, dans quel service souhaiteriez-vous trouver votre stage ?

FABRICATION	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
SECRÉTARIAT	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
COMPTABILITÉ	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
RELATIONS HUMAINES	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
COMMUNICATION	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
VENTE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Autre. Lequel ?		

1.3 Où chercher ?

Géographiquement, quelles sont vos demandes (exigences ?). Sachez que plus vous serez restrictif, plus vous risquez de trouver difficilement. **Toutefois vous devez vous limiter à la ville de Berlin !**

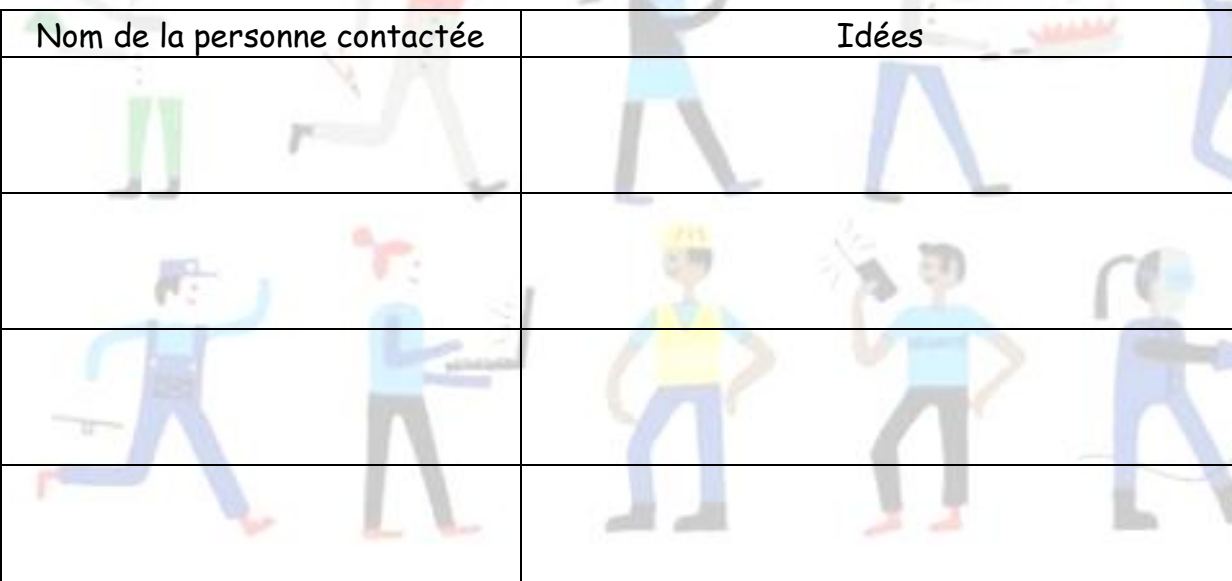
<i>Lieux de mes recherches</i>	<i>J'accepte</i>	<i>Je refuse</i>
Près de chez moi (trajet à pied)		
30 mn de trajet (transport en commun)		

1.4 Qui peut m'aider ?

Essayer de penser à toutes les sources d'information pour rechercher un stage

Ma famille
Les relations de mes proches
Mes relations sportives ou associatives
Les élèves de ma classe
Les anciens élèves
Mes professeurs
Et les référents.

Noter ici les coordonnées des personnes qui peuvent m'aider ainsi que toutes les idées recueillies.



Nom de la personne contactée	Idées

2.1 Comment chercher ?

2.1.1 Par courrier : modèles de lettre en français et en allemand pour la demande d'un stage.

Il s'agit de propositions pour vous guider mais il n'est pas obligatoire de les recopier telle quelle, vous pouvez trouver des arguments personnels.

Das Bewerbungsschreiben verfassen

Marie Tiefenbach
Ahornallee 4
76135 Karlsruhe

Umweltwerkstatt Karlsruhe e.V.
z. Hd. Frau Carlsen
Tulpenweg 9
76189 Karlsruhe

Karlsruhe, den Februar 2022

Bewerbung um einen Praktikumsplatz bei der Umweltwerkstatt Karlsruhe

Sehr geehrte Frau Carlsen,

mit großem Interesse habe ich auf Ihrer Internetseite gelesen, dass Sie Praktikumsplätze an Schüler*innen vergeben. Dabei sprechen mich sowohl die Vielfalt an Tätigkeiten an als auch die Möglichkeit, mich damit für den Umweltschutz einzusetzen. Daher bewerbe ich mich bei Ihnen um einen Praktikumsplatz im Zeitraum vom 14. bis 25.6.2021.

Derzeit besuche ich die 10. Klasse des Kleist-Gymnasiums in Karlsruhe. Das Absolvieren eines Schülerpraktikums ist für alle Schüler*innen in dieser Klassenstufe verbindlich vorgesehen.

Schon seit längerer Zeit beschäftige ich mich mit dem Thema „Nachhaltigkeit“ und engagiere mich im Kinder- und Jugendclub Karlsruhe in der Gruppe „Unsere Umwelt“. Gemeinsam planen wir verschiedene Aktionen, z.B. Trödelmarktverkäufe oder Kuchenbasare, und spenden die eingenommenen Gelder an Organisationen, die sich für Klima- und Umweltschutz einsetzen. Sehr gerne würde ich mein Interesse an dieser Thematik mit einem Praktikum bei der Umweltwerkstatt Karlsruhe verbinden. Sie bieten regelmäßig Workshops für Kinder und Jugendliche an. Ich konnte durch die Arbeitsgemeinschaft „Upcycling basteln“, die ich an unserer Schule für jüngere Schüler*innen leite, schon Erfahrungen in der Arbeit mit Kindern sammeln. Sehr gerne würde ich Sie bei der Durchführung Ihrer Workshops unterstützen und dabei weitere Erfahrungen und Einblicke erhalten.

Gerne stelle ich mich Ihnen persönlich vor und freue mich über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

Marie Tiefenbach

Nom / Prénom

Adresse

Téléphone

Etablissement scolaire

(avec adresse)Nom)

Qualité) du destinataire

Adresse)

Objet : Demande de stage d'observation

.....(lieu)....., le.....

Madame, Monsieur,

Élève en classe de 2de au Lycée Français de Berlin, je dois effectuer, dans le cadre de ma formation, un stage non rémunéré, de découverte de l'entreprise et de prise de contact réel avec le monde du travail, d'une durée de quinze jours, duau 2022.

Ce stage doit me permettre d'observer le fonctionnement d'une entreprise et d'entamer une réflexion sur mon orientation professionnelle.

Je souhaiterais effectuer ce séjour au sein de votre entreprise car je pense y trouver les meilleures conditions d'approche d'une activité qui m'intéresse (il faut trouver un ou deux arguments). J'espère que ma demande retiendra votre attention et que vous pourrez lui donner une suite favorable.

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations

Signature

2.1.2 Par téléphone : modèle d'entretien pour la demande d'un stage

L'ENTRETIEN TELEPHONIQUE SE PREPARE

La meilleure attitude est d'être assis, devant une table, prêt à noter.

Il faut savoir :

- définir clairement sa démarche et la formuler brièvement
- s'adapter à tout type de situation (être poli, calme, patient), répéter si nécessaire le but de la démarche à plusieurs personnes.
- à qui s'adresser, soit :
 - au Directeur des ressources humaines (D.R.H.)
 - au Responsable du Personnel
 - au Chef d'entreprise

Il faut avoir :

- de quoi écrire pour prendre d'éventuelles notes ou directives.
- préparé par écrit ce qu'on va dire, en particulier les objectifs du stage, les dates, la durée, éventuellement un ou deux arguments pour justifier le choix du stage et le choix de l'entreprise.

ATTENTION !!

- J'attends que l'on m'écoute
- Je ne parle pas trop vite
- Je surveille mon langage
- Je suis attentif du début à la fin
- J'essaie de bien conclure
- Je salue mon interlocuteur.

MON APPEL

- Je dis bonjour Monsieur ou Madame
- Je me présente
- Je demande à parler à
- Je salue et me présente une nouvelle fois si j'ai un nouvel

- Ich sage « Guten Tag ! »
- Ich stelle mich vor : Name, Schüler*in der 10. Klasse am Französischen Gymnasium.
- Ich begrüße ggf. einen neuen

<p>interlocuteur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je précise le but de mon appel : faire un stage de DÉCOUVERTE (ou d'OBSERVATION) en entreprise, stage non rémunéré. - J'explique le(s) but(s) de mon stage - Je pose les questions que j'ai préparées - Je dois également être prêt à répondre aux questions que l'on pourrait me poser. - Je dois, si je ne comprends pas quelque chose, le dire et faire préciser les points qui me semblent confus. Je fais épeler le nom de la personne que je dois recontacter si je n'ai pas compris. - Je remercie mon interlocuteur et je le salue. 	<p>Gesprächspartner und stelle mich nochmal vor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ich trage mein Anliegen vor: ein Betriebspraktikum; unbezahltes Schülerpraktikum, um die Arbeitswelt kennen zu lernen. - Ggf. erkläre ich weitere Ziele des Praktikums. - Ich stelle Fragen, die ich vorbereitet habe. - Ggf. beantworte ich weitere Fragen des Unternehmens. - Ich stelle Nachfragen, um Dinge zu klären, die ich nicht verstanden habe. - Ich notiere mir den Namen der Person, mit der ich gesprochen habe (ggf. buchstabieren lassen). - Ich bedanke mich für das Gespräch und verabschiede mich.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Si cet entretien débouche sur un avis favorable, il faut en confirmer la demande par écrit auprès de l'entreprise si on vous le demande.

Tout appel doit être analysé. Il faut noter à la fois les points positifs et les points négatifs afin d'améliorer les appels suivants.

2.1.3. Par Internet

Les offres de stages et les dépôts de candidature peuvent aussi se faire à partir des sites Internet des entreprises.



2.1.4 En consultant une liste de propositions dans un classeur au CDI.

Cette année, en raison du coronavirus et du confinement en juin qui a empêché le déroulement du stage, nous n'avons pas reçu de proposition des entreprises.

3.1 Faire le point sur les recherches

Trouver un stage est une opération de longue haleine. Ne pas se décourager. De nombreuses tentatives sont souvent nécessaires mais l'échec permet d'avancer. Noter sur ce tableau chacune des démarches effectuées.

DATE ➤ <i>Rayer la mention inutile</i>	.../.../...		.../.../...		.../.../...		.../.../...	
	Tel.	Courrier	Tel.	Courrier	Tel.	Courrier	Tel.	Courrier
Nom de l'Entreprise								
Nom et fonction de la personne contactée								
Secteur d'activité								
Ce qui ressort de l'entretien								
Ce qui est à retenir								

Ce qui sera à dire la prochaine fois				
Ce qui sera à éviter				
Quand et comment reprendre contact (nom de la personne)				



FICHE de RENSEIGNEMENTS sur l'ENTREPRISE

Vous connaissez maintenant l'entreprise qui va vous accueillir pour votre stage. Il est utile de bien se renseigner pour commencer à préparer les questions que vous poserez lors de votre stage ainsi que le dossier que vous remettrez à votre Lycée (cf. calendrier)

Nom de l'entreprise:

Adresse :

N° de téléphone :

N° de fax :

Nom de la personne de l'entreprise qui me suivra plus particulièrement durant mon stage :

Station de métro, arrêt de bus ou gare le plus proche :

Horaires : Heure d'embauche le matin :

Pause repas : de.....à.....

Heure de fin de journée de travail :

Les horaires sont-ils les mêmes tous les jours de la semaine ?

Quelle est la journée aux horaires différents ?

Quels sont-ils ?

Heure d'arrivée le premier jour :

Repas :

- Existe-t-il un restaurant d'entreprise ?

- Puis-je en bénéficier ?

- Suis-je autorisé(e) à m'y rendre seul(e) ?

Sinon, qui doit m'accompagner ?

- Quel est le tarif des repas ? Comment et à qui règle-t-on ?

Y a-t-il des **obligations vestimentaires** ? Lesquelles ? :

Y a-t-il des **règles de sécurité** particulières ? Lesquelles ? :

Est-il indispensable de présenter le carnet de **vaccination** à jour ?

Quels **papiers** faut-il apporter le premier jour de stage ?

Dans le domaine de la restauration ou celui du médical il y a des documents particuliers à avoir, lesquels ?:

DERNIERS CONSEILS

Le premier jour de stage approche; afin d'en tirer le maximum de profit, soyez vigilants et n'oubliez rien.

- Les papiers

carte d'identité, convention de stage, carnet de vaccination, titres de transport...

(rayer ceux qui ne sont pas nécessaires)

- Avoir un peu d'**argent** liquide sur soi

- Prévoir des **photos d'identité**

- Prendre du **matériel** pour écrire, prendre des notes (crayon, stylo, bloc-notes...) une pochette pour ranger des documents éventuellement (avec accord) de quoi prendre des photos, filmer ou enregistrer.

- « L'habit ne fait pas le moine » dit le dicton. Évitez cependant, même en dehors de toute contrainte vestimentaire, les jeans déchirés etc... Sans être « déguisé » en homme ou femme d'affaires, soyez correct.

- N'oubliez pas les règles élémentaires de **politesse** : dire bonjour, au revoir, ne pas s'asseoir avant d'y avoir été invité, répondre « oui Monsieur (ou Madame) » aux questions posées

- **Soyez attentif** à ce qu'on vous demande, à ce qu'on vous explique. Posez les questions qui vous permettent de comprendre le fonctionnement du service, mais ayez la politesse d'attendre que la personne soit disponible pour vous répondre. Éventuellement, le soir formulez des questions par écrit.

- **Réfléchissez à votre** présentation devant la classe et à ce que vous voulez y introduire. Prenez des notes quotidiennement, soit dans l'entreprise, soit le soir. Demandez de la documentation pour illustrer votre exposé.

GRILLE d'ÉVALUATION du STAGE

Dans la perspective des années prochaines et pour améliorer cette expérience, nous avons besoin de votre avis sur le stage que vous venez de faire.

Cette fiche est à remettre en même temps que votre rapport de stage.

	-	=	+
Vous a-t-il été facile de trouver un stage ?			
La préparation vous a-t-elle permis de mieux profiter du stage ?			
L'aide à la préparation a-t-elle été efficace ?			
- le livret vous a-t-il aidé ?			
- une partie vous semble-t-elle particulièrement utile ?	<i>laquelle :</i>		
- une partie vous semble-t-elle inutile ?	<i>laquelle :</i>		
- une partie vous semble-t-elle absente ?	<i>laquelle :</i>		
- auriez-vous souhaité davantage de rencontres avec les responsables ?			
Le stage s'est-il bien déroulé ?			
La durée vous semble-t-elle satisfaisante ?			
- sinon, le stage vous semble-t-il trop court	OUI	NON	
- sinon, le stage vous semble-t-il trop long	OUI	NON	
Avez-vous appris quelque chose (sur l'entreprise, sur les métiers) ?			
Avez-vous découvert un (ou des métiers) que vous ignorerez ?			
Auriez-vous la même façon d'aborder l'entreprise ?			
Les contacts ont-ils été faciles et constructifs avec le personnel ?			
Etes-vous satisfait de cette expérience ?			
Pensez-vous qu'il en faut plusieurs au cours de la scolarité ?			
Si vous deviez refaire cette expérience, que feriez-vous différemment ?			
Remarques ou suggestions à nous soumettre :			

FAIRE UN PANNEAU D'EXPOSITION

Qu'est ce qu'un panneau d'exposition ?

Ce n'est ni un exposé, ni un dossier. C'est un ensemble de documents choisis, réunis et résumés pour informer sur un sujet et présenté sur un support rigide et en grand format.

Particularités du panneau d'exposition :

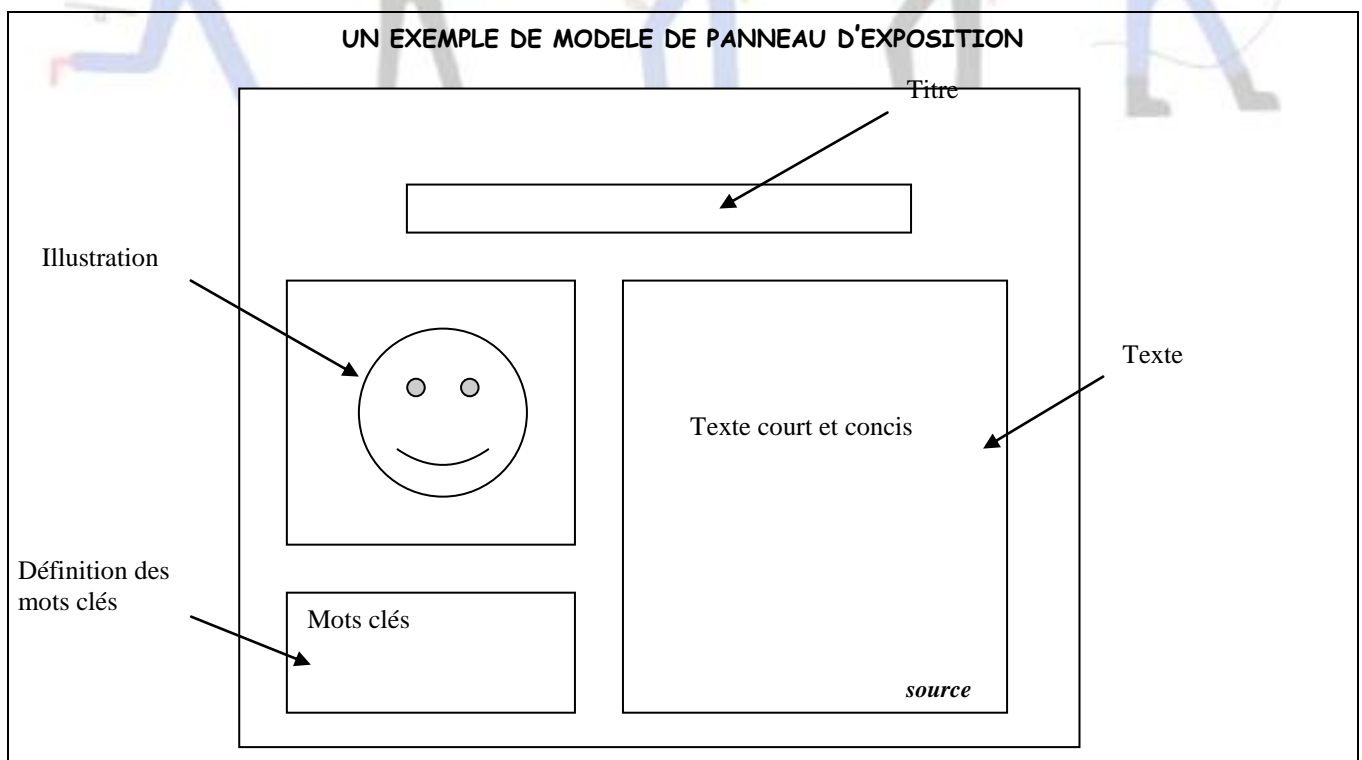
- Il doit être visible de loin. Donc il faut écrire les textes en grosses lettres et les illustrations doivent être assez grandes.
- Il doit attirer l'attention : mettre en valeur des phrases, des mots, des illustrations par de la couleur, du soulignage, des encadrements.

Quels éléments trouve t-on sur un panneau d'exposition ?

Un titre, une ou des illustrations, un ou des textes rédigés, la source des textes.

Règles à respecter :

- La présentation générale du panneau doit être aérée, soignée, facile à lire.
- Trouver un titre simple et attirant.
- Les textes doivent être clairs, sans faute d'orthographe ni de grammaire et courts. Ils doivent dire l'essentiel.
- Les illustrations sont choisies : elles apportent une information supplémentaire au texte. Les illustrations ne doivent pas servir à décorer le panneau.
- Citer les sources de l'illustration : auteur, date, titre, ouvrage/périodique/site web d'où est tirée l'illustration
- Faire une maquette au brouillon pour réfléchir à l'organisation du panneau



FAIRE UN PANNEAU D'EXPOSITION

Voici les éléments qui devront se trouver sur votre affiche :

Nom de l'entreprise

Présentation :

- Histoire, évolution
- Son secteur d'activité
- Son fonctionnement

Photos des lieux mais pas des personnes !!!

Documents ou croquis liés aux activités de l'entreprise.

Organisation :

- Nombre de salariés
- Horaires
- Conditions de travail
- Qualification du personnel et parcours de formation

Votre réflexion personnelle :

- Ce que vous avez observé
- Vos activités
- Vos difficultés
- Vos découvertes

Conclusion :

Vos impressions générales et ce qu'il faut retenir de l'entreprise et du personnel.
Est-ce que vous conseilleriez ce stage à d'autres élèves ? Est-ce que ce fut une expérience enrichissante ?

...Votre livret est terminé...

Quelle que soit l'Entreprise dans laquelle se déroulera votre stage et même si celle-ci ne correspond pas vraiment à vos vœux, ne soyez pas déçu car cette expérience vous sera, dans tous les cas, profitable.

N'oubliez pas en effet que votre stage et, nous l'espérons votre livret, vous aideront à :

- réaliser à quel point il est important de se connaître,
 - vous informer sur le monde du travail,
 - prendre conscience de l'importance de ce premier contact avec l'Entreprise,
 - élaborer votre projet d'avenir,
 - faciliter la réalisation de vos attentes,
 - apprendre à VOUS ORGANISER.

Ce stage n'est qu'une étape de votre démarche. Continuez à vous interroger, à prospecter

et... foncez !!

BONNE CHANCE