

ACCOMPAGNEZ VOTRE ENFANT DANS SON APPROCHE DU MONDE DE L'ENTREPRISE

Le stage en entreprise correspond à une étape riche dans le développement de votre enfant et la construction de son projet d'orientation. Votre rôle de parent est essentiel pour la réussite de ce projet et l'épanouissement de votre enfant. Mais attention, c'est son stage et son projet. Aidez-le, faites ensemble pour le faire grandir, mais ne pas faites pas à sa place !

1 – SA RECHERCHE DE STAGE



★ **Echangez avec votre enfant** en lui permettant d'exprimer librement ses envies, ses doutes pour développer sa réflexion et installer un climat de confiance. Ce sera l'opportunité de mettre aussi en évidence ses centres d'intérêts, ses compétences, sa personnalité... afin de cibler au mieux des secteurs d'activité et des entreprises qui lui correspondent.

★ **Invitez-le à utiliser les ressources métiers et formations** disponibles au lycée, sur internet ou dans votre entourage.

★ **Élargissez son champ de vision**, en lui faisant découvrir des métiers auxquels il n'aurait pas pensé, en lui montrant la diversité et la richesse des parcours possibles, en lui faisant prendre conscience des opportunités et des contraintes du monde du travail.

★ **Utilisez vos réseaux**. Le sien avec ses enseignants, ses amis et leurs parents, les adultes de son entourage mais aussi le vôtre avec vos amis, collègues et autres contacts professionnels pour saisir les opportunités. Le bouche-à-oreille peut ouvrir des portes.



2 – LA CRÉATION DE SES OUTILS DE CANDIDATURE

★ Accompagnez-le dans la création de son mini-CV, la préparation de ses mails et appels téléphoniques en l'encourageant et le valorisant.

★ Aidez-le à trouver des informations sur l'entreprise (son histoire, ses produits/services, ses valeurs, et son marché) et son secteur pour enrichir la rédaction de sa lettre de motivation en montrant son intérêt pour l'entreprise lors de l'entretien, mieux comprendre son rôle pendant son stage et susciter des questions pertinentes.

3- SON ARRIVÉE EN ENTREPRISE

- ✦ **Etudiez avec lui le parcours et les transports** pour se rendre sur son lieu de stage.
- ✦ **Sensibilisez-le sur une tenue appropriée** à l'entreprise **et son attitude** (ponctualité, respect des règles internes et de la hiérarchie, implication). Chaque entreprise a une culture à découvrir et à laquelle s'adapter.



- ✦ **Invitez-le à s'interroger** (Que souhaite-t-il apprendre pendant son stage ? Quelles compétences techniques ? Quelles connaissances sur le fonctionnement d'une entreprise, les relations professionnelles à développer... ?), **à poser des questions, à proposer d'exécuter des tâches...**
- ✦ **Rappelez-lui de prendre des notes des informations importantes** (instructions, questions à poser ultérieurement...) pour ne rien oublier, faciliter la rédaction du rapport de stage et mesurer ses progrès.
- ✦ **Encouragez-le à prendre des initiatives**, à être source de propositions.

- ✦ **Rappelez-lui que les critiques peuvent être constructives et qu'il est en stage pour apprendre, qu'il peut demander des conseils aux salariés** pour mieux réaliser ses missions et progresser.
- ✦ **Proposez-lui régulièrement un bilan** pour valoriser son expérience, l'encourager et le rassurer en cas de difficultés, l'aider à organiser son temps pour être plus efficace et productif. Priorisez ce qui est urgent ou important.

4- LE BILAN DE SON STAGE

- ✦ **Interrogez-le en vue de sa soutenance orale** en le félicitant pour son travail, l'invitant à réfléchir sur ce qu'il a appris, ce qu'il a aimé, sur ce qu'il a moins aimé, sur l'impact de cette expérience sur son projet d'orientation.
- ✦ **Relisez avec intérêt son rapport de stage** pour lui corriger les éventuelles coquilles et le féliciter de son travail.



TÉLÉCHARGEZ LE GUIDE
DE NOTRE PARTENAIRE LE MEDEF
"ACCUEILLIR UN STAGIAIRE
EN ENTREPRISE"

