



CULTIVONS LES RÉUSSITES

MFR de CHARENTAY
Formations par alternance
Orientation - Services Aux Personnes



Le guide du chercheur de stage

Tu as une mission,

trouver des stages, et ce, tout au long de ta scolarité à la MFR de Charentay.

« Pour aller chercher un stage il faut être motivé, avoir envie d'y aller, pas se forcer et avoir tous les documents qu'un maître de stage peut demander » Lydia D. terminale BAC PRO SAPAT

« J'attends d'un candidat stagiaire :

- Qu'il ait une bonne présentation, le sourire, ...*
- Qu'il se munisse d'un minimum de documents ...*
- Qu'il soit capable d'expliquer ce qu'il veut et pourquoi il veut venir chez moi »*

Mme Elodie T. Maître de stage de Romane

Château de Sermezy 69220 Charentay
04 74 66 81 51 fax : 04 74 66 88 37
www.mfr-charentay.fr

Introduction

Tu es en classe de 4^{ème} ou de 3^{ème}, tu devras trouver des stages dans différents domaines pour découvrir des métiers, l'objectif étant de t'orienter vers le métier que tu auras choisi.

Tu es en CAP, tu devras faire des stages en lien avec le programme de ta formation (restauration collective, petite enfance, personnes dépendantes (âgées, malades, en situation de handicap), accueil, commerce de proximité (de préférence dans l'alimentaire, l'habillement est à exclure).

Tu es en Bac pro SAPAT, tu as la 2^{nde} et la 1^{ère} pour découvrir 5 domaines d'activités (tourisme, soins à la personne, accompagnement social, administration, petite enfance) et ainsi arriver à trouver le stage que tu feras dans l'activité de ton choix en terminale.

Si tu attends le dernier moment pour faire tes recherches ou si tu manques de méthode, trouver un stage peut s'avérer difficile.

Dans ce petit guide, tu trouveras un récapitulatif **des étapes clefs** pour une recherche de stage la plus paisible possible, des exemples de lettres de motivation, des exemples de CV, des témoignages de parents et d'élèves, te permettant, nous l'espérons, de mettre toutes les chances de ton côté.

Etapas clefs

Pour rechercher un stage en mettant toutes les chances de son côté il faut :

- 1. Commencer la recherche le plus tôt possible**
- 2. Faire son Curriculum vitae (CV) si nécessaire**
- 3. Rédiger sa lettre de motivation**
- 4. Contacter les futurs maîtres de stage**

1. Commencer sa recherche le plus tôt possible.

Tu n'es pas la /le seul(e) à chercher un stage, plus tu commences tôt, plus le nombre de places disponibles est élevé. En ville, le nombre de maîtres de stage peut sembler important (si tu recherches un stage dans le commerce ou dans une maison de retraite, par ex) mais, attention, le nombre de demandeurs l'est également.

Tu seras en stage dès le mois de septembre, pas de temps à perdre, **la recherche de stage c'est maintenant**. Tu as trouvé ton premier stage ? Pas de répit, cherche le 2^{ème}, il faut toujours avoir une longueur d'avance.

2. Rédiger son CV ou sa fiche de présentation (Annexes 1 et 2)

Les élèves qui n'ont jamais fait de stages sont-ils dispensés de CV ? Bonne question ! Si l'on n'a pas de quoi faire un CV, une fiche de présentation sur une demi-page peut suffire. Il faut avoir quelque chose à laisser aux maîtres de stage.

Rédiger un CV ou une fiche de présentation peut paraître compliqué. Malgré tout, quelques points peuvent retenir l'attention d'un futur maître de stage.

Tu dois mettre en avant tes expériences professionnelles ou de stage, tes diplômes, n'hésite pas à indiquer, en plus, surtout si tu n'as aucune expérience professionnelle :

- si tu as le BSR (Brevet de Sécurité Routière), ou le permis A1 (pour les plus âgés),
- si tu as l'occasion d'aider tes parents dans leurs activités professionnelles, si tu fais du baby-sitting, si tu appartiens à une association, si tu fais du bénévolat (jeune pompier volontaire par ex.) ou toute autre occupations qui peut montrer que tu as envie de t'investir,
- si tu pratiques un ou des sports depuis plusieurs années, (si tu entraînes des enfants, par exemple),
- si tu joues d'un instrument de musique,
- si tu connais word, excel.
- si tu parles une langue étrangère

Un CV doit être réactualisé à la suite de chaque expérience, ou stage (très facilement avec le traitement de texte)

3. Rédiger sa lettre de motivation (Annexe 3)

Tu es en 4^{ème}, en 1^{ère} année de CAP ou en seconde, tu es jeune, sans expériences professionnelles, ta motivation fera la différence.

Dis pourquoi tu veux aller dans ce secteur d'activité. (Tu en as entendu parler, le public t'intéresse, les activités...).

Précise les qualités dont tu peux faire preuve (souriant, dynamique, ponctuel, à l'écoute..).

Si tu as déjà fait un stage dans ce secteur professionnel, détaille-le.

Attache un soin tout particulier à la rédaction de ta lettre de motivation, ton futur maître de stage ne te connaît pas, c'est au travers de cette lettre qu'il va ressentir tes envies. N'hésite pas à la faire corriger.

4. Contacter les futurs maîtres de stage

En premier lieu, essaie de te rendre sur place et de contacter une personne de la structure, présente-toi, (Annexe 4), et laisse-lui CV ou fiche de présentation et lettre de motivation.

Si tu ne peux pas te déplacer, tu peux envoyer un courrier.

Dans ton enveloppe glisse ta lettre de motivation, ton CV ou ta fiche de présentation, le planning des stages sur lequel tu auras fait ressortir les périodes de stage pour lesquelles tu postules et poste-la. Sans réponse dans les 10 à 15 jours, faire une relance téléphonique.

Tu peux aussi démarcher par téléphone. Dans ce cas prépare ce que tu vas dire (Annexe 5)

Relance téléphonique :

Ton objectif c'est d'avoir une réponse, c'est oui ou c'est non, tu es impatient, peut-être stressé... mais ne brûle pas les étapes, sois poli(e) et dis que tu appelles pour connaître la décision. (Annexe 6). Rappelle ta première démarche (visite, courrier, appel téléphonique).

Pour avoir des adresses de stage :

- demande à tes proches
- consulte les pages jaunes
- consulte le site « santé-social.fr »
- ou contacte la MFR

Annexe 1 : Ex de fiche de présentation

Annexe 2 : Ex de CV

Annexe 3 : Ex de lettre de motivation

Annexe 4 : Guide de la rencontre avec le maître de stage

Annexe 5 : Guide de la recherche par téléphone

Annexe 6 : Guide de l'entretien téléphonique en cas de relance

ANNEXE 1
Exemple de fiche de présentation (sur ½ page)

FICHE DE PRESENTATION

Nom - prénom

Adresse

Insérer une photo

Tél : 06.

Mail : (si votre adresse est farfelue, créer un adresse plus « sérieuse »)

Née le xx/xx/xx à

BSR (à indiquer seulement si vous l'avez)

Objectif du stage : Je recherche un stage dans le domaine de la vente parce que...

Expérience : (vous pouvez avoir une petite expérience professionnelle si vos parents ont une entreprise ou si vous avez quelquefois aidé un de vos proches).

Centres d'intérêt :

Sports pratiqués

ANNEXE 2 Exemple de CV

Nom – prénom
Adresse

Insérer une photo

Tél : 06.....
Adresse mail :

Né(é) le ../../..
Permis :

<p>Objectif: découvrir le métier d'aide puéricultrice Objectif : me former au métier de la vente...</p>

Expériences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne)

- ✓ **2016 : du xx/xx/xx au xx/xx/xx : x semaines de stage à**
Enumérer les tâches réalisées.
- ✓ **2015 : du xx/xx/xx au xx/xx/xx : x semaines de stage à**
Enumérer les tâches réalisées.
- ✓ **07/2015 : animatrice(teur) au centre aéré de**
Prise en charge d'un groupe d'enfants de 6 à 8 ans, réalisation de travaux manuels, organisation de jeux...

Formation

- ✓ 2016-2015 : indique ta classe, à la Maison Familiale de Charentay
- ✓ 2014 : Obtention du CAPA « »
- ✓ Etc...

Centres d'intérêts

- ✓ Volley-ball : pratiqué depuis 200x à
- ✓ Guitare, piano, lecture....

Informatique

- ✓ Logiciels : word, excel....

ANNEXE 3
Exemple de lettre de motivation

Prénom Nom
Adresse
Tél :
Adresse mail :

Adresse du Maitre de Stage

A, le (date)

Madame, Monsieur,

Je suis élève en 4^{ème} à la Maison Familiale et Rurale de Charentay.

Au cours de mon année scolaire, je dois effectuer des stages dans différents domaines d'activité pour que je puisse découvrir le métier qui me plaît et par la suite m'orienter dans la bonne direction.

Je suis intéressée par les métiers de la vente, c'est pourquoi je me permets de vous adresser ce courrier. Je dois effectuer un stage de x semaines réparties de la sorte :

J'aime le contact, je suis souriant(e) et très motivé(e).

J'espère que vous répondrez favorablement à ma demande

Bien cordialement.

ANNEXE 4

Guide de la rencontre avec le maître de stage

En 10 secondes, ton maître de stage potentiel se fait une idée de toi, c'est ce qu'on appelle la première impression. Elle doit être la meilleure possible.

Il est important que tu te prépares et te motives à ces rencontres, le fait de te préparer te permettra d'être plus détendu(e).

Tu dois faire un effort de présentation, d'élocution, et mettre dans plusieurs enveloppes ta fiche de présentation ou ton CV ainsi qu'une lettre de motivation, que tu laisseras dans les différents endroits où tu te seras présenté(e).

Tu dois avoir sur toi 3 exemplaires de la convention de stage que tu laisseras si tu es retenu(e).

Présentation, habillement:

Reste toi, ne fais rien qui te rende mal à l'aise.

Porte une tenue correcte dans laquelle tu te sentes bien. (pas de jogging). Il ne faut pas te « déguiser » (porter des talons si tu ne sais pas marcher avec des talons, te maquiller si tu ne l'assumes pas etc...).

Vocabulaire et déroulement de la visite:

Tu ne t'adresses pas à tes amies, articule, sois poli(e), construis tes phrases, montre ta motivation dans le ton que tu emploies.

1 – Dis bonjour (madame, monsieur ou messieurs dames)

2 – Présente-toi :

Je m'appelle X Y...

Je suis en classe de ... à la MFR de Charentay.

Dans le cadre de ma formation par alternance, je cherche un lieu de stage dans le domaine du (précise le domaine).

3 – Explique pourquoi tu veux aller en stage :

J'ai envie de découvrir le monde du travail en faisant des stages.

Je veux continuer à aller à l'école tout en faisant des stages et votre métier m'intéresse.

4 - Il se peut que tu ne puisses pas rencontrer directement la personne qui décide ou non de prendre des stagiaires, dans ce cas, essaie de connaître son nom :

- Soit on te demande de laisser fiche de présentation ou CV et lettre de motivation.
- **Soit toi**, tu proposes de laisser fiche de présentation/CV et lettre de motivation.

Dans tous les cas, tu précises que tu te permettras de rappeler, pour connaître la décision. Si la personne refuse, ne te décourage pas, ça ira mieux dans un autre lieu de stage.

5 - Remercie la personne avec qui tu as échangé, même en cas de refus. (Merci madame, merci monsieur...)

6 – Dis au revoir (madame, monsieur...)

ANNEXE 5

Guide de la recherche par téléphone

La recherche par téléphone est un moyen rapide et efficace pour trouver un stage.

- Prévois une durée d'une heure minimum (2 heures c'est mieux !) pendant laquelle tu ne fais que de la recherche par téléphone. C'est souvent le secret de la réussite.
- Préparation matérielle: prévois du papier libre, un stylo et tes dates de stage à l'avance.
- La bonne humeur est importante car elle se communique vite, même au téléphone. Penses à sourire, ça marche !
- Au téléphone, ton langage et ta voix sont tes meilleurs atouts.
- Politesse, courtoisie, patience et écoute : observe ces règles de bonne conduite.

Prépare par écrit comment tu vas présenter ta demande, cela va t'aider à être confiant, à garder le sourire et à rester positif.

Pour cela, prépare des phrases courtes, formulées au présent, et dans un style direct.

Exemple de présentation :

1 – Dis bonjour (madame, monsieur)

2 – Présente-toi :

Je m'appelle X Y...

Je suis en classe de ... à la MFR de Charentay.

Dans le cadre de ma formation par alternance, je cherche un lieu de stage dans le domaine du (précise le domaine).

3 – Demande à parler à la personne qui s'occupe des stages.

3.1) La personne n'est pas là, ou n'est pas disponible, tu peux demander :

- « Quand me conseillez-vous de la rappelez ? » .
- Il est important de connaître le nom de la personne à rappeler, pour cela tu peux dire : « Il s'agit de Madame ? » ou « quel est le nom de la personne à rappeler ? ».

3.2) Tu parles à la personne qui s'occupe des stages, tu te présentes en indiquant ton nom, ta classe, ton école et la raison de ton appel :

Prends l'habitude de prononcer le nom de ton interlocuteur au début et la fin de l'entretien. Ainsi, ton « Bonjour » et ton « Au revoir » doit être suivi par le nom de ton interlocuteur, si tu le connais, pour favoriser une relation de confiance.

Exemple : « Bonjour Madame, je suis (prénom et nom), en classe de, à la MFR de Charentay et dans le cadre de ma formation par alternance, je recherche un stage en ... (soin, découverte, petite enfance, etc ...) d'une durée de (..... semaines), du tant au tant.

- Si la réponse est positive, demande lui si elle préfère que tu lui fasses parvenir 3 exemplaires de convention de stage, par mail, par courrier ou en venant directement dans son établissement
- Si la réponse est négative, sache qu'un de tes prochains appels sera le bon car la persévérance paie toujours.
- Conclusion : remercie la personne, dis-lui au revoir en n'oubliant pas de mentionner son nom (par exemple : « je vous remercie Madame ... pour votre accueil et vous souhaite une bonne journée. Au revoir Madame »).

Lorsque ta séance de téléphone est un échec, sache qu'il n'existe que 3 causes :

- Cette structure ne prend pas de stagiaire.
- Quantité : le nombre de tes appels n'est pas suffisant.
- Discours : ton discours est à revoir. Recentre-toi, et retrouve un état d'esprit positif.

ANNEXE 6

Guide de l'entretien téléphonique en cas de relance

Que ce soit pour rechercher un stage ou bien pour faire des relances suite à des visites, **un entretien téléphonique ça se prépare**. Tu dois avoir à l'esprit tout ce dont tu vas parler.

- Parle au présent = « je souhaite » et non « je souhaiterais »
- Souris, cela s'entend.
-

Si tu as fait bonne impression lors de ta visite, cela doit continuer.

Au téléphone « tout s'entend », ton humeur, ta motivation, ton sourire. Pour appeler tu dois être dans de bonnes dispositions (reposé(e), souriant(e), motivé(e), positif(ve)). Diffère ton appel si tu es énervé(e), fatigué(e), si ça te saoule, tu dois alors tout faire pour changer ton état d'esprit.

Posture:

Pour téléphoner, tiens-toi droit(e) (pas avachi(e) dans ton lit), ta voix ne sera pas la même. Prépare ton entretien sur une feuille que tu auras sous les yeux.

Vocabulaire et déroulement de l'appel:

Tu ne t'adresses pas à tes amies, articule, sois poli(e), construis tes phrases.

1 – Dis bonjour (madame, monsieur)

2 – Présente-toi:

Je m'appelle X Y

2.1 – Je souhaite parler à monsieur .. ou madame ... si tu as leur nom.

2.2 – Si tu n'as pas le nom de la personne :

Je suis en classe de ... à la MFR de Charentay.

Je suis passé vous voir ... dernier car je recherche un stage dans le domaine (précise le domaine...)

3 – Comme je vous l'avais signalé, je me permets de vous rappeler pour connaître votre décision concernant ma demande de stage.

4 – Attendre la réponse avec patience.

5 - Remercie la personne avec qui tu as échangé. (Merci madame ..., monsieur)

6 – Dis au revoir (madame ..., monsieur ...)