



Livret d'accompagnement pour les périodes de formation en entreprise



GUIDE DE RECHERCHE D'UNE ENTREPRISE

Classe :

Professeur Principal :

Elève :

DEMARCHE DE RECHERCHE

Le choix de l'entreprise :

- Assurez-vous que l'entreprise que vous avez choisie correspond bien à votre formation.

Pour cela, il faut faire valider l'entreprise par vos enseignants du domaine professionnel.

Le démarchage d'une entreprise :

- Si possible présentez-vous directement dans l'entreprise avec une lettre de motivation et un curriculum vitae.
 - Si ce n'est pas possible, demandez par téléphone un rendez-vous en vue d'une demande de stage.
 - En cas de rendez-vous, envoyez tout de suite la lettre de motivation et le CV pour confirmation, cet envoi devra arriver avant que le rendez-vous ait lieu.
- ★ Ne demandez jamais directement à être pris en stage au premier contact téléphonique.
- ★ En cas de réponse incertaine, contactez d'autres entreprises sans attendre.

La lettre de motivation :

- Elle doit être manuscrite de préférence.
 - Elle doit inclure un curriculum vitae.
 - Rappelez l'objet du rendez-vous.
 - Exposez les raisons qui vous ont conduit à contacter cette entreprise.
- ★ Gardez tous vos documents sur clef USB, notamment une version informatisée de votre lettre de motivation.
- ★ Ayez votre clef USB sur vous au moment du rendez-vous.

Le rendez-vous :

- Utilisez votre dossier de présentation du stage.
 - Réponse négative : remplissez le suivi de recherche en dernière page de ce dossier.
 - Réponse positive : faites remplir et signer la fiche de recherche et donnez-la à votre professeur.
 - Votre professeur pourra prendre alors contact avec l'entreprise et décidera si le stage correspond bien à ce qui est attendu.
- ★ Maîtrisez le contenu du dossier de présentation du stage.
- ★ Présentez-vous à l'heure et dans une tenue soignée.
- ★ Exposez votre situation et les enjeux du stage.

Le suivi de recherche :

- Tenez à jour la dernière page de ce dossier. Ce livret sera contrôlé régulièrement par l'équipe pédagogique.

Les délais :

- Vous avez jusqu'au _____ pour trouver votre stage.

Remarques :

- ★ Ce dossier est fait pour vous :
il vous aidera à trouver un stage le plus profitable possible.
il permettra à l'équipe enseignante de vous suivre et de vous aider dans votre recherche.
- ★ Ayez ce dossier à chaque fois que vous avez cours avec votre professeur principal ou à l'atelier.
- ★ ATTENTION : les _____ semaines de période de formation en entreprise sont obligatoires et conditionnent l'obtention de votre diplôme.
- ★ Le stage ne peut débuter que lorsque la convention signée des parents et de l'entreprise a été retournée au chef de travaux .
- ★ Si ce n'est pas le cas, l'élève reste présent au lycée pour continuer ses recherches avec un emploi du temps aménagé.

STAGES DEJA EFFECTUÉS

| Entreprise | Dates |
|------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

SUIVI DE RECHERCHE

| Entreprise contactée | Nom de la personne contactée | Moyen du contact | Date | Date de la relance | Etat de la recherche |
|----------------------|------------------------------|------------------|------|--------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Moyen du contact : visite sur place, lettre, téléphone, message électronique.