

Exemple de Programme de la Semaine Stage de 3ème et de 2nde



Objectif

Faciliter l'intégration des jeunes lors de leurs premiers stages d'observation grâce à ce modèle type de programme de la semaine. Celui-ci, ré-utilisable à chaque arrivée de stagiaire permettra d'optimiser votre processus d'accueil.

Quelques conseils préalables

- Dans le cas d'une TPE (moins de 10 salariés) :

Une bonne partie du stage impliquera le chef d'entreprise (commerçant, artisan, architecte, vétérinaire...) qui assure lui-même de nombreuses fonctions, les stagiaire aura dans ce cas plus de phases d'observation

- Dans le cas d'une PME/ ETI/ Grande entreprise : les différentes fonctions seront présentées par différentes personnes, les stagiaires auront dans ce cas plus de phases d'entretiens individuels
- Pour le stage de 2nde : Pour la deuxième semaine, permettre au stagiaire de redécouvrir chaque fonction, en observation et/ou en participant sur des actions ponctuelles en lien avec la fonction concernée

Rappel des modalités d'accueil de stagiaires

- Stage de 3ème : [consulter la fiche pratique](#)
- Stage de 2nde : [consulter la fiche pratique](#)

Idée de liste de documents à fournir aux stagiaires

Pour lecture et avis de sa part.

- Site internet de l'entreprise
- Site internet de la fédération professionnelle dont dépend l'entreprise
- Règlement intérieur
- Organigramme s'il en existe un
- Catalogue produits clients
- Catalogue fournisseurs



Exemple de Programme de la Semaine Stage de 3ème et de 2nde



Exemples de métiers et fonctions à faire découvrir selon les secteurs d'activités

	COMMERCE	ARTISAN	METIERS DE SANTE	TPE OU PME	ETI/ GDE ENTREPRISE	ADMINISTRATION	ASSOCIATIONS
Accueil	X	X	X	X	X	X	X
Local/ immobilier/ matériel	X	X	X	X	X	X	X
Vente (en boutique, au tél, devis...)	X	X	prise de RV	X	X	X	X
Encaissement (immédiat ou différé)	X	X	X	X	X	financement	financement
Logistique/ achats	X	X		X	X	X	X
Production (vente, services, produit...)		X	X	X	X	X	X
Comptabilité: recettes/ dépenses	X	X	X	X	X	X	X
Paie/ Ressources humaines	X	X	X	X	X	X	X
Informatique (caisse, comptabilité, paie...)	X	X	X	X	X	X	X
Communication (site internet...)	X	X	X	X	X	X	X
Juridique	X	X	X	X	X	X	X
Impact de la RSE	X	X	X	X	X	X	X

Exemple de Programme de la Semaine Stage de 3ème et de 2nde



Programme du matin - 10h0-12h30

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	QUE FAIT MON ENTREPRISE/ MON ORGANISATION	LA VENTE ET LA PROMOTION	LA PRODUCTION	LA GESTION	UN PETIT EXERCICE PRATIQUE POUR FINIR
10H	ACCUEIL DU STAGIAIRE PAR LE TUTEUR/ VISITE DE L'ENTREPRISE • Locaux (bureaux, magasins, usines, cabinet...) • Matériel (informatique, machines, véhicules...) • Equipes (salariés, sous-traitants...)	LA VENTE • Qui sont les clients ? (patients, usagers) • Magasin, Cabinet, Bureau • Téléphone, Internet, RV externe... • Devis, proposition commerciale, appel d'offre...	LES ACHATS • Les prestataires externes (sous-traitance) • Choisir un prestataire • Enregistrer une commande • Payer une facture	LA TRÉSORERIE ET LA COMPTABILITÉ • La banque • L'encaissement (immédiat, différé) • Recettes, Dépenses • Les impôts et taxes	SÉQUENCE D'OBSERVATION SUR UNE DES FONCTIONS Pour approfondissement et/ ou mini reportage sur l'entreprise
	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn
11H	PRÉSENTATION DU PLANNING ET DE L'ORGANISATION DE LA SEMAINE PRÉSENTATION DE L'ACTIVITÉ ET DU FONCTIONNEMENT : • Secteur d'activité/ mission de votre organisation • Organigramme (si vous en avez un) • Ecosystème clients/ fournisseurs • Culture d'entreprise/ valeurs	LA PROMOTION • Communication • Marketing • Communication digitale	LA LOGISTIQUE • Recevoir une livraison (produits, fournitures etc...) • Ranger un stock • Gérer un stock • Livrer un produit	LA PAIE, LES RESSOURCES HUMAINES • Salaires • Horaires • Congés • Formation	QUIZZ DE SYNTHÈSE
12h30	DEJEUNER	DEJEUNER	DEJEUNER	DEJEUNER	DEJEUNER

Exemple de Programme de la Semaine Stage de 3ème et de 2nde



Programme de l'après-midi - 14h0-16h30

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	QUE FAIT MON ENTREPRISE/ MON ORGANISATION	LA VENTE ET LA PROMOTION	LA PRODUCTION	LA GESTION	UN PETIT EXERCICE PRATIQUE POUR FINIR
14H	QU'EST CE QUE L'ACCUEIL ? - Importance du premier contact (client, patient, usager...) - Rôle administratif, commercial... - Présentiel/ télétravail/ temps de trajets ou RV externes	PRODUITS ET SERVICES - Les différents Produits de l'entreprise - Les différents Services de l'entreprise	RAPPORT DE STAGE	RAPPORT DE STAGE	ECHANGE AVEC LE TUTEUR À PARTIR DU QUIZZ DE SYNTHÈSE - Retour d'expérience du stagiaire vers le tuteur - Retour d'expérience du tuteur vers le stagiaire - Récupération des documents pour rapport de stage
	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn	PAUSE 10 mn
15H	LECTURE DOCUMENTS ET OU RECHERCHE INTERNET - Site internet de l'entreprise - Site internet de la fédération professionnelle - Règlement intérieur - Organigramme - Catalogue produits clients - Catalogue fournisseurs	LE CADRE JURIDIQUE ET LES IMPACTS RSE - Les règles générales juridiques: brevets, marques - concurrence, hyg!ène, sécurité, - responsabilité du dirigeant - Les règles du secteur d'activité - L'impact environnement - L'impact social	LA PRODUCTION D'UN BIEN OU D'UN SERVICE - Moyens à mettre en œuvre - Le contrôle qualité	L'INFORMATIQUE - Pour la vente - Pour la gestion - Pour la production et la logistique	RAPPORT DE STAGE
16h30	DÉPART	DÉPART	DÉPART	DÉPART	DÉPART