



# Kit Stages d'Observation de 2nde

## Pourquoi le Stage de 2nde est-il si Important pour un Jeune ?

**Le stage d'observation**, bien que bref, peut être déterminant pour l'avenir des jeunes. Un accompagnement attentif et bienveillant peut leur ouvrir des perspectives nouvelles et les motiver à explorer davantage le monde professionnel.

**Une Immersion Obligatoire dans le Monde du Travail** : Après la première expérience du stage de 3ème, il s'agit de la seule expérience en entreprise que les lycéens de la filière générale et technologique ont l'obligation de faire jusqu'au bac, leur offrant deux expériences clés :

- **Recherche du Stage** : Développe leurs compétences en recherche et sollicitation.
- **Réalisation du Stage** : Permet de découvrir un métier et son quotidien.

### Une Aide avec les Choix d'Orientation Post-Bac

- **Décisions Importantes** : Dès la rentrée suivante en première, les lycéens vont choisir leurs options et filières, et il s'agit pour beaucoup de la dernière expérience avec le monde du travail avant le choix d'orientation post-bac à faire en Terminale.
- **Impact du Stage** : Ce stage peut influencer positivement ces décisions en offrant une vision concrète des métiers et des études nécessaires pour y arriver.

### Les Risques en Cas d'Échec

- **Découragement Possible** : Un adolescent en difficulté durant les trois phases du stage (recherche, réalisation, rapport) peut développer une vision négative du monde professionnel, ce qui pourrait freiner son projet d'avenir.

### L'Importance d'un Accompagnement Bienveillant

- **Encadrement Positif** : Un professionnel bienveillant qui accompagne le jeune dans sa recherche, sa découverte et sa soutenance peut transformer cette première expérience en un moment marquant et motivant.

## Les Bénéfices d'un Stage d'Observation pour vos Collaborateurs et votre Entreprise (Cercle Vertueux)

**Objectif :** Transformer le stage d'observation en une expérience bénéfiques pour l'entreprise et ses collaborateurs.

### Un impact significatif sur la vie d'un jeune

- **Découverte de la vie professionnelle :** Une immersion dans le quotidien d'une entreprise.
- **Exploration de métiers et secteurs :** L'entreprise couvre souvent plusieurs métiers (ventes, production, achats, gestion, etc.) et permet ainsi au stagiaire de découvrir des perspectives variées.
- **Nouvelles interactions :** L'occasion pour le jeune de rencontrer des adultes en dehors du cadre familial ou scolaire.

### Valorisation des Collaborateurs :

- **Prise de Recul et Communication :** Passer du temps avec un collégien permet aux collaborateurs de prendre du recul sur leur métier, en leur demandant un effort de vulgarisation et de communication.
- **Projet Commun :** Faire participer plusieurs services dans l'accueil du stagiaire implique de nombreux collaborateurs autour d'un projet commun, favorisant l'esprit d'équipe.

### Transmission Intergénérationnelle

- **Préparation à la Transmission des Savoirs :** En accueillant des collégiens, les collaborateurs se familiarisent avec les nouvelles générations, facilitant ainsi l'intégration de futurs jeunes recrues.

### Institutionnaliser les Stages

- **Action Sociale :** Chaque collaborateur connaît un jeune (enfant, neveu, nièce, fils ou fille d'amis) qui aura un jour besoin d'un stage d'observation.
- **Action Durable :** Cela permet à l'entreprise de s'engager dans une action sociale concrète et durable, bénéficiant ainsi à l'ensemble des collaborateurs et à leurs familles dans la durée.

## Bonnes Pratiques pour l'Entreprise

- **Bien se préparer :** Un stage mal préparé peut mener à une expérience décevante pour le stagiaire et être mal perçu par les collaborateurs, qui risquent de se retrouver seuls à gérer une tâche peu valorisée et reconnue. Un programme structuré et bien organisé assure un cercle vertueux pour l'entreprise, les collaborateurs et les jeunes accueillis.

## Les Modalités du Stage de 2nde

**Objectif :** Connaître les modalités d'accueil et d'encadrement d'un stagiaire en classe de seconde générale et technologique.

### Durée et Horaires

- **Durée :** 2 semaines, soit 10 jours, avec un maximum de 30 heures.
- **Horaires recommandés :** 10h-12h30 et 14h-16h30.
- **Période :** Deuxième quinzaine de juin.

### Offre de Stage

- **Titre clair :** Par exemple, "Découverte des métiers de XXX".
- **Description :** Inclure le secteur, les activités prévues, les métiers observés, et les bénéfices potentiels du stage pour le stagiaire.

### Procédure de Sélection

- **Aucun entretien préalable :** Simplement une lettre de motivation, et éventuellement un CV (non obligatoire).
- **A l'étranger :** La séquence d'observation peut être réalisée à l'étranger dès lors qu'elle permet de répondre à l'objectif de sensibiliser les élèves à l'environnement technologique en liaison avec les programmes d'enseignement.

### Gestion Administrative

- **Convention de Stage :** Utiliser la convention standard établie entre l'Éducation Nationale, l'entreprise et le stagiaire. Elle couvre aussi l'assurance responsabilité civile.
- **Pas de rémunération :** Les stages ne sont pas payés, mais il est recommandé de prendre en charge les repas du midi pour les 10 jours de stage.

### Encadrement

- **Tuteur :** Nommer un tuteur volontaire pour chaque stagiaire dans l'entreprise.

### Gestion des Incidents

- **Responsabilité :** En cas de problème, le stagiaire reste sous la responsabilité de l'établissement scolaire, qui doit être informé dès que possible.

## Quels Stagiaires de 2nde Intégrer dans Mon Entreprise ?

**Objectif :** Offrir des opportunités de stage d'observation à des lycéens, en diversifiant les profils pour renforcer l'impact social de l'entreprise.

### Stagiaires Issus du Réseau de l'Entreprise

- **Famille de Collaborateurs et Partenaires :** Proposer des stages aux enfants de vos collaborateurs, clients, fournisseurs, et prestataires (par exemple, les sociétés de nettoyage intervenant régulièrement dans vos locaux).

### Lycéens de Proximité et Issus de Milieux Défavorisés

- **Lycées à Proximité :** proposer à des jeunes provenant des lycées proches de l'entreprise, en priorisant ceux issus de milieux défavorisés.
- **Partage de l'Opportunité :** Proposer aux stagiaires issus de votre réseau de faire bénéficier un autre élève de leur lycée de la même opportunité de stage.

### Lycéens d'Éducation Prioritaire

- **Réseau National :** Accueillir des jeunes des lycées d'éducation prioritaire via le site gouvernemental [Mon Stage de Seconde](#).

### Favoriser la Mixité Sociale en Accueillant Deux Stagiaires Simultanément

- **Combinaison de Profils :** Pourquoi ne pas accueillir en même temps un stagiaire issu d'un quartier d'éducation prioritaire et un autre provenant d'un milieu plus favorisé (via le réseau de l'entreprise) ?
- **Optimisation des Ressources :** Accueillir plusieurs stagiaires simultanément (par exemple deux, ou plus selon la capacité de votre entreprise) est souvent plus simple et enrichissant pour tous.

## Bonnes Pratiques pour l'Entreprise :

- **Annoncer les Opportunités :** Communiquer vos offres de stage auprès des responsables d'établissements scolaires et de vos partenaires.
- **Créer un Programme Structuré :** Préparer un programme commun aux stagiaires pour optimiser leur expérience tout en simplifiant votre organisation. [Télécharger notre exemple](#).
- **Encourager l'Échange et le Partage :** Favoriser les échanges entre stagiaires de milieux différents pour encourager une mixité sociale constructive.

## Programme Type de Stage de 2nde - [Télécharger notre exemple](#)

**Objectif :** Accueillir et encadrer un stagiaire de 2nde de manière structurée pour lui offrir une première immersion réussie dans le monde du travail.

### Avant le Stage

- **Préparation du Programme :** Planifier les activités et les moments d'échange pour toute la semaine.
- **Accueil :** Préparer un kit de bienvenue (digital ou papier) pour le stagiaire.

### Jour 1 : Accueil

- **Accueil par le Tuteur :** Tour de table pour briser la glace et mettre le stagiaire à l'aise.
- **Présentation de l'Entreprise :** Expliquer le programme de la semaine et les horaires.
- **Visite des Locaux :** Faire le tour des lieux avec une explication de l'utilité de chaque espace.
- **Présentation aux Collaborateurs :** Introduire le stagiaire aux différents collaborateurs présents.

### Jours 1 à 10 : Découverte et Participation

- **Découverte des Métiers :**
  - Prévoir des échanges d'environ 1 heure avec chaque collaborateur représentant un métier de l'entreprise. (Voir ci-après comment structurer son heure de présentation avec le(s) stagiaire(s).
  - Chaque collaborateur explique son métier en termes simples, partage son parcours, ancienneté et rôle dans l'organisation.
- **Participation aux Activités :**
  - Faire assister le stagiaire à des réunions et lui confier des tâches en autonomie (ex : mini reportage sur l'entreprise).
  - La durée du stage de 2 semaines peut permettre de lui confier une tâche plus ambitieuse que sur le stage d'une semaine de 3ème.
- **Documents Clés (si entreprise d'une certaine taille) :**
  - Partager des documents comme l'organigramme, le site internet, et autres supports utiles.
- **Préparation du Rapport :**
  - En Seconde, le rapport de stage n'est pas obligatoire: vous pouvez l'inviter en début de stage à vous faire en fin de stage, en sus du quiz de synthèse, un rapport d'étonnement ou un mini reportage sur votre entreprise. Il faudra à ce titre prévoir à partir du 2e jour des moments de travail individuel pour que le stagiaire synthétise ses observations.
- **Rythme et Pauses :**
  - Prévoir des pauses de 10 à 15 minutes entre chaque entretien.
- **Bilan Quotidien :**
  - Organiser un point quotidien avec le stagiaire (de préférence en fin de journée) pour suivre le déroulement du stage.

### Jour 10 : Synthèse et Clôture

- **Quiz de Synthèse :**
  - Faire remplir un quiz pour aider le stagiaire à synthétiser son expérience (voir ci-après).
- **Débriefing :**
  - Réaliser un débriefing final pour recueillir les impressions du stagiaire, lui faire un feedback intégrant les éventuels axes de progrès et ce qu'il a apporté à l'entreprise afin de renforcer sa confiance en lui.

### Bonnes Pratiques pour l'Entreprise :

- **Capitaliser sur les Expériences Passées :** Réutiliser les programmes et documents des stages précédents pour faciliter l'organisation les années suivantes. Évaluez régulièrement l'expérience pour l'améliorer année après année.

## Structurer son Heure de Présentation de Métier avec un Stagiaire de 2nde

**Objectif :** Offrir au stagiaire une présentation claire et engageante de votre métier pour lui permettre de mieux comprendre le rôle et les compétences nécessaires.

### Introduction

- **Questionner le Stagiaire :**
  - Demandez-lui pourquoi il a choisi ce stage et ce qu'il connaît de votre métier. Cela vous aide à adapter votre présentation à son niveau de compréhension.

### Orientation et Études

- **Discuter des Études et Métiers Connexes :**
  - Interrogez-le sur sa connaissance des études menant à votre métier et s'il connaît des métiers proches ou similaires. Cela l'aide à envisager les différentes voies possibles.

### Présentation de Votre Métier

- **Définir Votre Rôle :**
  - Adaptez votre langage pour expliquer votre métier de manière simple et accessible. Utilisez des exemples concrets pour illustrer vos missions principales.

### Parcours Professionnel

- **Partager Votre Expérience :**
  - Présentez brièvement votre ancienneté, votre parcours, votre formation, ainsi que vos succès et éventuels échecs. Cela donne une vision réaliste et humaine du métier.

### Place dans l'Entreprise

- **Positionner votre Fonction :**
  - Expliquez où vous vous situez dans l'organigramme et comment vous interagissez avec les autres métiers de l'entreprise ainsi qu'avec les partenaires externes. Cela permet au stagiaire de comprendre les dynamiques de collaboration.

## Quiz Type de Fin de Stage pour les Stagiaires de 2nde

**Objectif :** Ce quiz vise à évaluer la compréhension du stagiaire sur le fonctionnement de l'entreprise et les enseignements qu'il en retire. Il peut être rempli en fin de stage pour aider le stagiaire à faire le point sur son expérience.

### Questions sur l'Entreprise

- **Clientèle :** Quel type de clients l'entreprise sert-elle ?
- **Fournisseurs :** Avec quels types de fournisseurs travaille-t-elle ?
- **Ressources nécessaires :** Quels locaux et outils sont indispensables à l'entreprise pour délivrer ses produits et services ?

### Fonctionnement Interne

- **Fonctions clés :** Quelles sont les fonctions clés de l'entreprise ?
- **Compétences requises :** Quelles compétences et qualités sont nécessaires pour exercer ces fonctions ?
- **Formations :** Quelles formations sont nécessaires pour accéder aux fonctions clés de l'entreprise ?

### Vision Générale

- **Fonctions universelles :** Quelles sont les fonctions communes à toutes les entreprises ?
- **Qualités transversales :** Quelles qualités sont essentielles pour toutes les fonctions de l'entreprise ?

### Réflexion Personnelle

- **Intérêts :** Quelles fonctions m'ont particulièrement intéressé(e) ? Pourquoi ?
- **Intérêts moindres :** Y a-t-il des fonctions qui m'ont moins attiré(e) ? Pourquoi ?
- **Surprises :** Qu'est-ce qui m'a le plus surpris durant ce stage ?

### Perspectives d'Avenir

- **Motivation :** Quelles envies ce stage m'a-t-il donné pour mon futur professionnel ?
- **Conseils :** Si j'avais un conseil à donner à l'entreprise qui m'a accueilli, quel serait-il ?

---

## Pour des Conseils Détaillés :

- Consulter le [Carnet de Stage](#) qui fournit des outils pour présenter l'entreprise (secteurs d'activité, valeurs, fonctions, organigramme, etc.).