

Stage : mode d'emploi

Le **stage** peut avoir deux origines : soit l'entreprise est sollicitée pour recruter un **stagiaire**, soit c'est elle qui en exprime le besoin.

>> Qu'est-ce qu'un stagiaire ?

Lorsque l'entreprise fait la demande d'un **stagiaire**, cela est généralement dans un but précis :

- Pour accomplir une mission bien spécifique, nécessaire mais non urgente
- Elle veut tester chez un stagiaire les potentialités d'un éventuel employé. Le **stagiaire**, outre sa mission, effectue alors une sorte de période d'essai
- Elle n'a pas le budget nécessaire pour recruter un collaborateur dans tel ou tel service et utilise continuellement un **stagiaire**.

Mais l'entreprise reçoit également des candidatures spontanées de **stagiaires**. Là encore, plusieurs cas de figure se présentent :

- Elle a effectivement à confier une mission correspondant aux attentes du **stagiaire** et donne une suite positive à sa requête
- La candidature intéresse l'entreprise, mais elle n'a pas de mission définie à confier. Dans ce cas, il est préférable de renoncer à l'offre.

>> Les attentes du stagiaire

Le stagiaire est en entreprise pour mettre en pratique ses connaissances théoriques, acquérir un savoir-faire, mais également un savoir-être.

Sa première attente est de s'adapter à l'entreprise, de comprendre son fonctionnement, lequel diffère totalement de celui d'un établissement scolaire.

Par ailleurs, le **stagiaire** attend de développer ses compétences techniques en réalisant des tâches expliquées et contrôlées par son **maître de stage** qui soient en rapport avec la mission prédéfinie et avec son projet professionnel.

>> Où et comment trouver un stagiaire ?

Le bureau des stages dans les écoles

La quasi-totalité des **établissements d'enseignement** ont mis en place un bureau des stages qui les lie aux entreprises.

Le **bureau des stages** a une mission de prospection en vue de permettre le placement des jeunes de l'établissement, de tisser un réseau et d'entretenir des contacts étroits avec les entreprises.

Des outils nouveaux et toujours plus utilisés

Aujourd'hui, de nombreuses **écoles** se sont dotées d'un service Intranet-Extranet où les entreprises partenaires peuvent déposer leurs **offres de stages** et laisser leurs coordonnées électroniques pour un contact ultérieur. Certaines grandes entreprises ont créé un véritable catalogue de **stages** offerts comportant les caractéristiques de durée, de salaires, de missions et la mention des interlocuteurs internes, publication qu'elle fait parvenir au **bureau des stages** des écoles dont elle espère attirer les élèves.

>> Identifier la mission du stagiaire

Une définition préalable et précise de la **mission** à effectuer est indispensable à la réussite du stage.

Tout d'abord, il importe d'aider le jeune à identifier ses acquis, ses atouts comme ses faiblesses et de les confronter aux moyens disponibles, afin de mettre en place une **mission** qui corresponde à la fois à son projet professionnel et au projet de l'entreprise, et qui soit réalisable dans le délai et avec les moyens impartis.

>> La gestion du stagiaire

1/ Accueillir :

Le stagiaire est accueilli pour la première fois par l'entreprise lors de l'entretien de recrutement.

Ensuite vient la première journée de **stage**, parfois appelée "journée d'intégration" ou "session d'accueil", qui vise à présenter l'entreprise au stagiaire. Lors de cette première journée, il importe également de le "briefing" sur les us et coutumes de la société.

2/ Installer :

Il est également nécessaire de pouvoir matériellement accueillir le **stagiaire** et de mettre à sa disposition les moyens nécessaires à la réalisation de sa mission et à sa bonne intégration dans l'entreprise.

3/ Suivre :

Au sein de l'entreprise, le **stagiaire** est ensuite suivi par un "maître de stage" qui le guide dans son travail et veille à sa bonne intégration.

4/ Évaluer :

À la fin du **stage**, l'évaluation ne doit surtout pas être bâclée : d'une part, parce qu'elle est significative pour l'obtention du diplôme, d'autre part parce qu'elle est l'occasion pour le jeune de soumettre son travail et son projet à l'avis de professionnels et, pour l'entreprise, de soumettre ses méthodes et sa politique au regard d'une personne extérieure.

Source : Le GREP