

Préparation

Étape 1 : Quel est le cadre de la réalisation des stages ?

Explication aux élèves des objectifs visés par cette démarche et des modalités à respecter : nombre de jours accordés par l'école, planification sur l'année des différents jours de stages et des étapes inhérentes à ce type de démarche (à savoir les étapes développées ci-dessous), ...

Étape 2 : Comment trouver un lieu de stage ?

Proposition de stratégies pour trouver un lieu de stage et/ou réalisation d'une activité en classe pour favoriser l'échange de coordonnées de lieux de stage entre élèves.

Plusieurs stratégies peuvent être proposées à la classe afin de trouver un lieu de stage :

- Recherche sur internet
- Utilisation des contacts personnels (parents, amis, ...)
- Demande aux autres élèves de la classe
- Discussion avec les enseignants
- Recherche dans son village/sa ville
- Visite dans une Cité des Métiers (Bruxelles, Charleroi, Liège, Namur)

Une activité peut également être mise en place, au sein de la classe, afin de favoriser l'échange de coordonnées de lieux de stage entre élèves en établissant la liste des ressources du groupe :

- Demander à chaque élève de compléter le tableau « **Ressources de mon entourage : Lieux de stage** ».
- Après avoir récupéré les tableaux de chaque élève, compiler ceux-ci et mettre la liste complète à disposition de toute la classe en l'affichant au mur ou en la plaçant dans une farde qui reste dans la classe et peut être mise à jour par les élèves au cours de l'année.

Étape 3 : Comment prendre contact avec le lieu de stage identifié ?

Distribution et présentation aux élèves des outils qui vont les aider à prendre contact avec un lieu de stage :

- Conseils pour la prise de contact par téléphone ou en se présentant sur place : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Je prends contact** »
- Modèle de lettre de motivation : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Modèle de lettre de motivation** »
- Exemple de CV : « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Exemple de curriculum vitae (CV)** »

Remarque : attirer l'attention des élèves qui prennent contact par mail sur le fait qu'il est nécessaire qu'ils prennent contact par téléphone ou se rendent sur place s'ils n'ont pas obtenu de réponse après une semaine.

Étape 4 : Comment préparer le stage ?

Information et proposition d'outils nécessaires à la bonne préparation du stage à 3 niveaux :

- Définir le cadre du stage avec le maître de stage au moyen d'une convention de stage :
 - Remettre aux élèves une convention de stage validée par l'école ; y aborder notamment la question des assurances, de l'objectif du stage, des personnes qui en assurent l'encadrement (Un **Exemple de convention de stage** est présenté en annexe).
 - Chaque élève complète cette convention avec le professionnel qui l'accueille sur le lieu de stage.
 - La convention est signée par l'élève, le professionnel et l'enseignant.
- Se renseigner sur le métier et sur le lieu de stage afin de compléter « **Ma synthèse métier** » (en annexe de la fiche-outil **Planification et synthèse des activités d'orientation** (Fiche 1)).
- Indiquer aux élèves que les éléments du métier découverts au cours du stage leur permettront de retravailler cette fiche dans le cadre du débriefing.
- Prendre connaissance de la stage attitude à adopter avant, pendant et après le stage. Elle est décrite dans la fiche « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : La stage attitude** ».

Étape 5 : Comment tirer profit des expériences vécues pendant le stage ?

Présentation du document « **Réalisation d'un stage dans un milieu professionnel : Prise de notes** » au sein duquel l'élève sera amené à conserver des traces, en quelques mots-clés, des différentes expériences vécues au cours du stage. Annoncer que ces notes l'aideront à retravailler la fiche métier lors du débriefing.

En fonction de la manière dont se déroule le stage, l'élève prend des notes directement pendant le stage et/ou le soir en rentrant chez lui.

Activité

Après avoir préparé les étapes de l'activité en classe, c'est le moment de laisser chaque élève entreprendre les différentes démarches tout en balisant celles-ci : en imposant des délais de réalisation. Il est important que ces délais soient en adéquation avec des moments qui pourront être consacrés, en classe, à la vérification de la progression des démarches de chacun.

Avant le stage :

- Trouver un lieu de stage
- Prendre contact avec le lieu de stage identifié
- Préparer le stage

Pendant le stage :

- Prendre note de ses expériences

Débriefing

Afin de prendre du recul par rapport à l'expérience de stage, l'enseignant invite l'élève à faire évoluer le document « **Ma synthèse métier** » complété à l'étape 4 ci-dessus en y intégrant les apports de son stage par rapport à sa connaissance spécifique du métier. La consigne est donnée en classe et le délai de réalisation à domicile est précisé.

En termes de retour sur ces synthèses métiers, l'enseignant peut soit simplement valider (ou non) que le travail a été fait, soit donner un retour plus approfondi en indiquant, par exemple, des aspects manquants dans la description du métier et qui impliquent de nouvelles démarches de la part de l'élève.