

## FICHE DE RECHERCHE DE STAGE



A l'attention du chef d'entreprise,

Madame, Monsieur,

En application des dispositions de l'article 8 du [décret du 24 août 2005](#) relatif aux dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite, les élèves du collège GEORGES BRASSENS doivent réaliser un stage d'observation et de découverte en entreprise (d'une durée d'une semaine)

Cette année, la séquence se déroulera du lundi 30 novembre au samedi 05 décembre 2020.

Elle a pour objectif de "**sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation**".

En première démarche, les élèves ont la mission de trouver une entreprise. Aussi, nous vous remercions de prendre quelques instants pour voir avec nos élèves s'il vous est possible de les accepter en stage et de bien vouloir apposer votre cachet dans le tableau, attestant ainsi de leur action.

En vous remerciant pour l'accueil fait à nos élèves et en restant à votre disposition pour tous renseignements, nous vous prions d'agréer nos sentiments respectueux.

Le Principal  
Parize RUGARD



Raison sociale de l'entreprise Adresse complète	Nom du responsable Numéro de téléphone	Cachet de l'entreprise	Réponse		
			Oui	?	Non

En cas d'accord pour accueillir l'élève en stage, la rédaction d'une **convention de stage** est nécessaire :

- elle assure chacune des parties (élève – collège – entreprise)
- elle est rédigée par le collège, puis contresignée par l'entreprise puis le collège
- aucun élève ne peut débiter de stage sans convention de stage

Pour permettre au collège de préparer ce document, outre les informations comprises dans le tableau, il est nécessaire de connaître précisément les **horaires de travail** du stagiaire<sup>1</sup>.

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matinée					
Après-midi					

1- <sup>1</sup> Le code du travail limite à 31 heures hebdomadaires la quotité de travail hebdomadaire du stagiaire.  
2- De même le travail de nuit (21h – 6h) leur est interdit.

## QU'EST-CE QU'UNE LETTRE DE MOTIVATION ?

C'est une lettre d'une page maximum adressée à un recruteur pour lui faire part de votre volonté, de vos motivations et de votre intérêt à effectuer un stage dans son entreprise (ou institution).

Une lettre de motivation peut être manuscrite ou tapée sur ordinateur. (La version manuscrite est plus personnelle).

### Comment rédiger une lettre de motivation ?

- Respectez les codes de la lettre : coordonnées en haut à gauche, lieu et date, en haut à droite, objet, formule d'appel, formule de politesse, paragraphes (voir modèle ci-dessous), signature.
- La lettre pourra s'articuler en 3 paragraphes :
  - 1er paragraphe : présentez-vous (élève en classe de 3ème, stage d'observation dans le milieu professionnel)
  - 2ème paragraphe : indiquez vos motivations (pourquoi cette entreprise ou ce secteur d'activité ?)
  - 3ème paragraphe : proposez un rendez-vous.
- Terminez par une formule de politesse puis signez la lettre.
- Pensez à laisser une marge de chaque côté de la feuille A4.
- Faites relire votre lettre avant de l'envoyer (orthographe, syntaxe) pour mettre toutes les chances de votre côté.

**REMARQUE : Il est important aussi de se déplacer directement dans l'entreprise souhaitée. Tous les employeurs ne demandent pas obligatoirement une lettre de motivation pour un stage d'observation en 3ème.**

### Respecter la mise en page : voici un modèle de lettre

Nom, Prénom  
Adresse  
Téléphone  
Mail

Ecouché, le ..... septembre .....

A l'attention de Monsieur le Directeur (le gérant...)

Objet : candidature pour un stage d'observation

Actuellement en classe de troisième au collège ....., je dois effectuer un stage en entreprise pour la durée d'une semaine, du .....au.....

Je souhaite m'orienter vers des études .../ le métier d'ingénieur en....

C'est la raison pour laquelle, connaissant le sérieux et la qualité de votre enseignement, je me permets de vous adresser ma candidature pour un stage de découverte en entreprise dans votre magasin.

Ce stage me permettrait de découvrir ce secteur d'activité et de confirmer ma future orientation professionnelle.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma candidature et reste disponible pour vous rencontrer au cours d'un entretien.

Dans l'attente d'une réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature