

10 conseils à suivre pour trouver votre stage !

1• **Faites le point sur votre requête** : inscrivez le type de stage, la durée, la date, sans oublier la convention de stage à demander ou à faire signer par...

2• **Sélectionnez le métier qui vous plaît** : il faut avoir travaillé son projet professionnel: secteur, domaine, emploi... Réfléchissez à ce que vous pensez du métier: avantages, inconvénients... Cela vous permettra après le stage de comparer vos attentes avec ce que vous avez découvert. C'est d'ailleurs le but du stage: découvrir les réalités d'un métier, le milieu du travail, acquérir des techniques, des connaissances pratiques...

3• **Trouvez les coordonnées d'entreprises qui emploient des personnes exerçant ce métier**. Voyez avec votre entourage (parlez-en autour de vous!), dans l'annuaire, à la chambre des métiers, à la chambre de commerce et d'industrie... N'hésitez pas à ratisser large : ce sera peut-être la cinquantième qui vous répondra positivement. *Écrivez toutes les coordonnées sur votre cahier* en essayant de classer les entreprises en fonction de caractéristiques qui vous semblent importantes: taille, localisation...

4• **Trouvez une formulation** : à moins d'être vraiment à l'aise, mieux vaut réfléchir à la bonne formule pour faire votre demande, vous présenter.

C'est souvent le premier contact qui compte.

- **Évitez** : « Ouais, euh bonjour, j'suis obligé de faire un stage, vous voudriez pas me prendre ? ».
- **Essayez plutôt** : « Bonjour, je m'appelle Amélie Dupont, je suis intéressée par le métier de... et le collègue me propose d'effectuer un stage de découverte pour être sûre de mon choix. Serait-il possible que nous nous rencontrions pour que vous puissiez me parler de votre métier... ».

5• Trouvez les mots pour obtenir la personne de votre choix, le service du personnel... puis pour parler de votre désir de faire un stage... en intégrant les dates... Marquez proprement différents énoncés sur votre cahier.

6• **Soignez votre présentation** : que ce soit par téléphone, par écrit ou sur place, la façon dont vous vous présentez a une grande importance.

Au téléphone :

- parlez distinctement en travaillant le ton ;
- ayez le sourire car même au téléphone cela s'entend ;
- soyez motivé et montrez-le en ayant un air enjoué.

Par écrit :

- respectez les règles de présentation, de politesse ;
- évitez les fautes d'orthographe (et au besoin faites-les corriger) ;
- exposez clairement votre requête.

Sur place :

- En plus des règles valables pour le téléphone, ayez une tenue correcte. Pas besoin d'une cravate mais évitez les pantalons qui tombent au niveau du genou, les piercings, les décolletés plongeants, les strings qui dépassent... Soyez propre, habillé correctement, poli et bien élevé.
- C'est dans une entreprise que vous allez être intégré, pas dans un centre de vacances. Et si le lycée supporte certaines fantaisies, ce ne sera pas forcément le cas du directeur du personnel. Entre copains, entraînez-vous à vous présenter avant de vous lancer « pour de vrai ».

7• Contactez les différentes entreprises grâce aux conseils 1,2,3,4,5, vous subirez certainement beaucoup de refus. Ne désespérez pas. Continuez...

8• Tirez bénéfice de vos échecs : dans votre cahier, vous aurez pris la précaution de laisser un espace entre chaque coordonnée d'entreprise pour noter par exemple l'heure et le nom de la personne à rappeler ainsi que la raison du refus.

Posez-vous la question de savoir s'il n'y avait pas une parade à cette excuse.

Par ailleurs, faites le point de la réussite de votre présentation. Arrivez-vous à aller au bout de votre requête? À parler directement au principal intéressé ?

Adaptez votre façon de faire en fonction des refus qui vous ont été opposés. Changez de méthode. Vaut-il mieux écrire, téléphoner, se rendre sur place ou combiner plusieurs de ces techniques ?

9• Apprenez à positiver : cela s'apprend en techniques de marketing : ne posez jamais de questions qui peuvent amener une réponse négative.
Par exemple, ne demandez pas :

« Est-ce que je pourrais vous rencontrer ? » mais « Quand pourrais-je vous rencontrer, je suis libre tous les soirs à partir de... le mercredi... le samedi ».

Cela ressemble à du forcing, néanmoins ça marche.

10• Préparez votre rendez-vous : il ne s'agit plus seulement d'obtenir un stage mais d'en tirer bénéfice. L'important est de faire bonne impression, de paraître motivé, d'être actif sans être envahissant. Préparez vos questions afin de briser la glace dès le départ, pour ensuite laisser les choses s'enchaîner naturellement. Si l'entreprise le permet, profitez-en pour découvrir d'autres métiers... on ne sait jamais.

Et pendant le stage : prenez des notes même si vous pensez vous rappeler de tout. Un mot peut suffire pour donner de la matière au résumé que vous rédigerez chez vous le soir. Cela sera utile pour votre rapport de stage. Profitez de votre expérience. Essayez de faire tout votre possible pour que cela soit positif. La vie professionnelle n'est pas toujours rose. Il y a des contraintes vestimentaires, d'horaires, hiérarchiques, climatiques (pour ceux qui exercent à l'extérieur ou dans les frigos...). Cela fait aussi partie du métier.

Même si cela se passe mal, positivez et apprenez en discutant avec vos collègues et en pratiquant votre futur travail. Vous n'aurez ainsi pas perdu totalement votre temps.

Sources : FranceTV, la lettre des parents