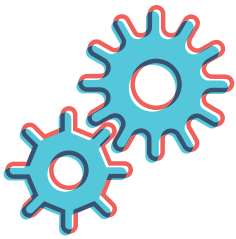


# CHECK LIST DU STAGIAIRE

## PRÉPARER SON ARRIVÉE

Proposer de rencontrer son tuteur avant même son arrivée en stage, rechercher via le Web et la presse spécialisée des informations sur l'actualité du secteur et de votre employeur, rechercher un organigramme, se documenter sur l'histoire de la structure, etc. autant de démarches qui vous aideront à vous acclimater et vous permettront d'être plus à l'aise lors des premiers échanges avec vos interlocuteurs.



## DÉCOUVRIR LE FONCTIONNEMENT D'UNE ORGANISATION

Qui fait quoi ? Qui prend quelles décisions ? Comment se répartissent les responsabilités ? Comment s'effectuent les évaluations ? Comment est-on encadré ? Qu'est-ce qui est négociable ? Comment être autonome dans son travail, etc. ? Autant de questions auxquelles il est possible d'apporter des réponses en observant ce qui se passe autour de soi.

## S'INTÉGRER DANS L'ÉQUIPE

Se dire que les gens que je côtoie sont des gens « normaux ». Prendre le temps d'observer pour déceler les codes spécifiques à cette organisation. Mais avant tout, faire au plus simple, être soi-même, faire preuve d'une politesse et d'une cordialité permanentes.



## DÉCOUVRIR LE TRAVAIL EN ÉQUIPE ET LA HIÉRARCHIE

Pendant la formation, le travail est le plus souvent individuel. En milieu professionnel, l'interdépendance est la règle. Le travail des uns impacte directement le travail des autres. Cela impose à tous d'être en interaction. Dans quelle mesure mon stage me confronte à cela ? Est-ce que cela me dynamise ou est-ce que j'éprouve des difficultés à m'adapter ? Et qu'en est-il de mes relations avec mon manager ?



## TESTER SON RAPPORT À L'AUTONOMIE

Me voilà seul face à des objectifs. Je dois montrer ma capacité à travailler de manière autonome mais savoir demander conseil et aide aux personnes ressources.



## PROFITER DES TEMPS INFORMELS

Trajet en transport en commun, temps d'attente avant l'ouverture d'un bureau, pause-café, temps du déjeuner, etc. : autant de moments propices pour une prise de contact, un échange, hors du formalisme du reste de la journée. Ces moments permettent notamment de rencontrer des personnes avec lesquelles on ne travaille pas directement.

## DÉCOUVRIR DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Les personnes que l'on côtoie pendant un stage n'ont pas toujours travaillé là, ni à la même fonction. Comment accède-t-on à tel ou tel niveau de responsabilité ? Il est important d'arriver à avoir des échanges sur ces questions, il ne faut pas hésiter à demander à certaines personnes ciblées quels ont été leur parcours, leur formation initiale, leurs éventuelles formations complémentaires, et les conseils qu'elles pourraient donner à un jeune diplômé qui viserait un emploi similaire au leur.

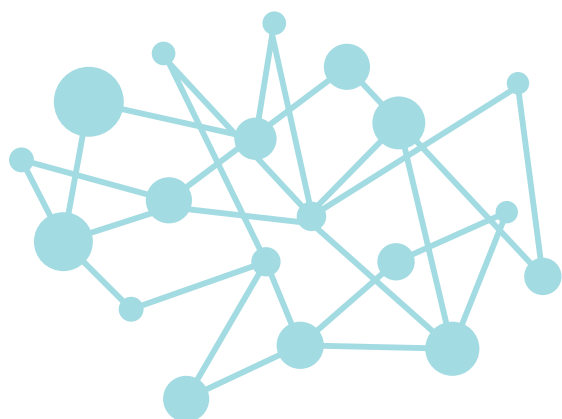


## AFFICHER LA CONNAISSANCE DE SON MARCHÉ DU TRAVAIL

Vos collègues connaissent bien le secteur d'activité, la filière des sous-traitants, donneurs d'ordres, clients, etc., les tendances, et en conséquence, les évolutions du marché du travail sur certains métiers. Il y a donc là des mines d'informations pour un futur jeune diplômé qui aura à définir son marché du travail !

## AFFICHER UNE STRATÉGIE DE PREMIER EMPLOI

L'ensemble de ces démarches, les informations recueillies, permettent d'élaborer une stratégie de recherche d'un premier emploi. En croisant son projet professionnel avec les connaissances acquises sur les parcours professionnels et le marché du travail, il est possible d'identifier les postes les plus accessibles pour un premier emploi.



## DÉVELOPPER SON RÉSEAU

Avant de terminer le stage, il est important de veiller à bien avoir les coordonnées de toutes les personnes que l'on a rencontrées. A la fin du stage, dire au revoir et, quelques jours après, adresser un mail de remerciement à chacune de ces personnes. En gardant le contact, vous pourrez, le jour venu, solliciter un rendez-vous, demander une information, soumettre votre CV, etc. !

## ANALYSER SON STAGE

Qu'est-ce que j'ai fait ? Quelles étaient mes missions ? Quelles difficultés ai-je rencontrées ? Quels ont été mes résultats ? Autant de questions à se poser pour pouvoir parler concrètement de son stage lors d'un entretien, et pour étayer la présentation de ses compétences.



## VALORISER SON STAGE

Quels aspects de cette expérience sont les plus pertinents à mettre en avant sur mon CV ? Quelle qualité professionnelle puis-je étayer en évoquant cette expérience dans une lettre de motivation ? Comment présenter cette expérience en quelques phrases seulement lors d'un entretien ?