

**Document obligatoire**

**Pour l'élaboration de la convention de stage**

À retourner **au minimum 1 mois avant le début du stage**

NOM de l'élève : .....

En classe de : .....

La demande de convention concerne le stage :  1<sup>ère</sup> période  2<sup>ème</sup> période  3<sup>ème</sup> période

Précisez les numéros de semaines :

.....

Activités principales au cours du stage :

.....

.....

.....

**ENTREPRISE (siège social)**

Raison sociale/Nom : .....

Représentée par : ..... Fonction : .....

Adresse complète : .....

.....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Mail : .....

**LIEU DE STAGE (si différent)**

Raison sociale/NOM : .....

Adresse complète : .....

.....

**MAÎTRE DE STAGE**

NOM Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Mail : .....

**Signature Responsable Légal**

**Cachet et Signature Futur Maître de Stage**

# LES OBJECTIFS DES STAGES

## **1er stage – Découvrir et observer**

Le stagiaire doit surtout apprendre à :

### **1. Découvrir le métier**

- Observer les différentes activités de l'entreprise
- Identifier les métiers présents
- Repérer les outils et les machines utilisés

### **2. Comprendre l'organisation**

- Connaître les horaires, les règles, les consignes
- Comprendre qui fait quoi
- Respecter les règles de sécurité

### **3. Se comporter en stagiaire**

- Être ponctuel, écouter les consignes, poser des questions, être poli et respectueux

## **2e stage – Participer et essayer**

L'élève doit maintenant apprendre à :

### **1. Réaliser des tâches simples**

- Faire des activités concrètes
- Utiliser quelques outils sous surveillance
- Suivre une procédure simple

### **2. Gagner en autonomie**

- Comprendre une consigne sans la faire répéter
- Vérifier son travail

### **3. S'intégrer dans l'équipe**

- Aider les autres, travailler avec un collègue, respecter le rythme de l'entreprise

## **3e stage – Agir presque comme un pro**

L'élève doit apprendre à :

### **1. Être autonome**

- Réaliser une tâche complète seul
- S'organiser dans son travail, anticiper ce qu'il faut faire, gérer son temps

### **2. Être efficace**

- Travailler proprement, être rapide et précis
- Respecter les consignes de qualité, corriger ses erreurs

### **3. Se comporter comme un salarié**

- Prendre des initiatives, prévenir en cas de problème, être responsable de son travail