

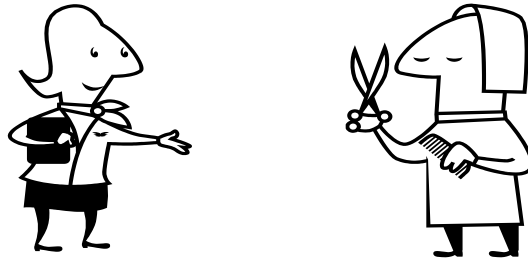


ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'orientation professionnelle  
et de la formation des adultes SOPFA  
Amt für Berufsberatung  
und Erwachsenenbildung BEA

Nom, prénom : ..... Classe : .....

# Guide de stage



## Document de préparation au stage d'information professionnelle

Je fais un stage pour ...

- m'informer sur la profession
- évaluer mon intérêt, ma motivation, mes aptitudes
- mieux connaître l'ambiance du monde professionnel
- m'aider à trouver une place de formation professionnelle initiale

# Guide de stage

Ce guide sert à la fois de document d'organisation, de préparation, d'accompagnement et d'évaluation du stage : chaque étape est traitée en détail afin qu'un bénéfice maximum puisse être retiré de cette précieuse expérience en entreprise.

**IMPORTANT** : ce document doit être utilisé pour tout stage ayant lieu sur le temps scolaire; il est recommandé pour tout autre stage.

## Sommaire

- Directives - assurances ..... 3
- Avant le stage : préparation ..... 4
- Fiche de stage : déroulement et signatures ..... 6
- Pendant le stage : activités et bilan ..... 8
- Après le stage :  
appréciation du ou de la responsable de stage ..... 10

## Directives - assurances

### Assurance maladie

Toute personne doit être assurée obligatoirement contre la maladie et les accidents au sens de la LAMal et de la LAA.

### Assurance accidents

La loi fédérale sur l'assurance-accidents et son ordonnance stipulent que tous les travailleurs et toutes les travailleuses, de même que les stagiaires qui se préparent au choix d'une profession, doivent être assuré-e-s par les employeurs.

Pour les stagiaires non rétribués, les primes sont perçues auprès de l'employeur sur la base du gain assuré, selon l'ordonnance sur l'assurance-accidents (art. 115 OLAA). Les stagiaires n'étant, en principe, pas rémunéré-e-s, ils doivent tout de même être couvert-e-s en cas d'accident.

Toutefois, à toute fin de précaution voire de complément d'assurance, il est recommandé aux parents ou responsables légaux d'être au clair quant à la couverture accident pendant la période de stage et de se renseigner sur la couverture offerte par leur assurance maladie-accident.

### Responsabilité civile

Cette assurance incombe aux entreprises pour les dommages vis-à-vis des tiers.

L'assurance responsabilité civile est vivement recommandée aux parents ou responsables légaux pour les dommages vis-à-vis de l'entreprise.

### Dispositions générales

Le centre d'orientation agit comme intermédiaire entre l'intéressé-e et l'entreprise acceptant un-e stagiaire. Il ne peut être tenu pour responsable d'éventuels conflits. De même, aucune autre prestation ne peut être allouée (voir responsabilité civile ci-dessus).

Si le ou la stagiaire décide d'interrompre son stage avant la date prévue, il-elle en avertira au plus tôt le-la responsable de l'établissement et le centre d'orientation.

Les stages d'information professionnelle sont autorisés dès l'âge de 13 ans. Les élèves ont le droit de travailler 8 heures par jour au maximum (entre 6 h et 18 h) et au plus 40 heures par semaine. Ces stages sont limités à une durée de deux semaines.

*Les parents, les élèves ainsi que les entreprises prennent connaissance des directives ci-dessus, valables pendant les périodes de stage.*

## Avant le stage : préparation

- Consulte la fiche «*Infop*» sur la profession concernée (www.orientation.ch → *Choix professionnel* → *toutes les professions*)
- Emprunte auprès de ton centre d'orientation le dossier et/ou la vidéo/DVD sur la profession
- Complète ce qui t'est demandé ci-dessous en t'aidant de la fiche «*Infop*»

### 1. Décris brièvement ce que tu connais de la profession

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Relève les qualités importantes pour réussir dans cette profession

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. Réponds aux questions concernant la formation

Durée de la formation professionnelle .....

Conditions d'admission

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 4. Inscris les professions voisines

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 5. Formule quelques questions à poser durant ton stage

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....



## Fiche de stage

<b>Organisateur</b>	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	Orientation	<input type="checkbox"/>
	Parents	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>

**Profession(s)** .....

.....

### Stagiaire

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Ecole : ..... Classe : .....

Rue : ..... Tél. : .....

NP - Localité : .....

### Parents - représentant légal

Nom(s) - prénom(s) : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

➔ Etes-vous au bénéfice d'une assurance responsabilité civile ? oui  non

### Ecole (à remplir uniquement si le stage a lieu sur le temps d'école)

Etablissement : .....

Maître de classe : ..... Tél. : .....

<b>Signatures</b>	1. Stagiaire : .....
	2. Parents : .....

## Centre d'orientation

Centre : .....

Conseiller-ère en orientation : .....

Tél. : ..... E-mail : .....



## Entreprise

Nom de l'entreprise : .....

Personne de contact : .....

Rue : .....

NP - Localité : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Natel : ..... E-mail : .....

## Déroulement du stage

Dates : .....

Rendez-vous avec : .....

Lieu exact : .....

Horaires de travail : .....

Remarques : .....

.....




3. Orientation : .....

4. Maître de classe : ..... 5. Direction : .....

## Pendant le stage : activités et bilan

1. Note les activités pratiques auxquelles tu participes
2. Evalue-les en plaçant une croix à l'endroit correspondant
3. N'oublie pas d'échanger avec un-e apprenant-e  
et de consulter le classeur des cours professionnels !

	Activités effectuées	😊	😐	☹️
JOUR 1	..... ..... ..... ..... .....			
JOUR 2	..... ..... ..... ..... .....			
JOUR 3	..... ..... ..... ..... .....			

	Activités effectuées			
JOUR 4	..... ..... ..... ..... .....			
JOUR 5	..... ..... ..... ..... .....			
JOUR 6	..... ..... ..... ..... .....			
<b>Bilan du stage</b>				
Ce stage m'a plu		oui	?	non
Je cherche une place de formation professionnelle initiale				
Je prévois une solution de rechange				
Je m'inscris à d'éventuels examens d'admission				
Je fais le point avec le ou la conseiller-ère en orientation				

## Après le stage : appréciation du ou de la responsable de stage

Nom, prénom et classe du stagiaire ou de la stagiaire :

.....

Profession(s) : .....

Dates du stage : .....

### Coordonnées de l'entreprise

Nom : ..... Tél : .....

Adresse : .....

Personne de contact : .....

## COCHEZ CE QUI CONVIENT

### Comportement du ou de la stagiaire pendant le stage

- s'est bien adapté-e au travail demandé
- a cherché à mieux connaître la profession
- à l'aise dans les travaux effectués
- a beaucoup observé
- a déjà une bonne connaissance du métier
- a posé des questions
- a écouté les explications
- a pris de bonnes initiatives
- n'a pas pris le stage au sérieux
- a eu un bon contact avec le personnel
- a travaillé
- peu intéressé-e
- croit tout savoir
- a montré de l'intérêt
- .....
- .....

## Attitude pendant le stage

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> actif-ive        | <input type="checkbox"/> agité-e             |
| <input type="checkbox"/> passif-ive       | <input type="checkbox"/> consciencieux-ieuse |
| <input type="checkbox"/> expansif-ive     | <input type="checkbox"/> négligent-e         |
| <input type="checkbox"/> timide           | <input type="checkbox"/> sûr-e de soi        |
| <input type="checkbox"/> vite satisfait-e | <input type="checkbox"/> vite découragé-e    |
| <input type="checkbox"/> coopératif-ive   | <input type="checkbox"/> distrait-e          |
| <input type="checkbox"/> calme            | <input type="checkbox"/> adroit-e            |
| <input type="checkbox"/> débrouillard-e   | <input type="checkbox"/> réservé-e           |
| <input type="checkbox"/> poli-e           | <input type="checkbox"/> impoli-e            |
| <input type="checkbox"/> persévérant-e    | <input type="checkbox"/> .....               |
| <input type="checkbox"/> .....            |  |

## Aptitudes pratiques en rapport avec ce métier

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> excellentes | <input type="checkbox"/> insuffisantes                     |
| <input type="checkbox"/> bonnes      | <input type="checkbox"/> pas en rapport avec la profession |
| <input type="checkbox"/> suffisantes | <input type="checkbox"/> ne peut pas se prononcer          |
| <input type="checkbox"/> .....       |  |

## Selon vous, est-ce que cette profession lui convient ?

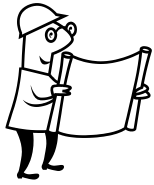
- oui
- non, pourquoi ? .....
- .....
- .....
- oui, mais, pourquoi ? .....

Lieu, date, signature :

Sceau de l'entreprise :

.....

.....



**Ce document est à présenter  
après le stage au centre d'orientation**

