



NOM :

Au cycle d'orientation, la préparation des stages s'effectue durant le cours d'Education des choix à l'aide du matériel pédagogique "Guide du choix professionnel".

Pour chaque stage que tu veux faire, tu dois obligatoirement remplir un guide de stage.



Charte qualité des entreprises formatrices

*élaborée par l'Union valaisanne des arts et métiers (UVAM)
et l'Office d'orientation scolaire et professionnelle du Valais romand (OSPVR)*

En accueillant des jeunes pour des stages encadrés par l'Office d'orientation, l'entreprise s'engage à respecter les règles suivantes:

1. Désigner un-e responsable de stage, en principe habitué-e à former des apprenti-e-s, qui:
 - veillera à ce que l'élève soit toujours sous la surveillance d'un adulte;
 - présentera de manière détaillée les règles et consignes de sécurité;
 - définira un programme permettant à l'élève de voir les principaux aspects du métier et les tâches qui lui sont liées;
 - procédera à l'évaluation finale du stage dans les pages 8 et 9 de ce guide de stage.
2. Annoncer la/le stagiaire à l'assureur LAA compétent.
3. Assurer un contact entre l'élève et les apprenti-e-s de l'entreprise.
4. Veiller à ce que l'élève puisse expérimenter différentes activités liées au métier (à l'exclusion des activités dangereuses au sens de la loi sur le travail), le cas échéant en se basant sur la liste d'activités définie par l'association ou sur l'ordonnance de formation.
5. Fournir les informations nécessaires aux parents de l'élève, à l'école ou à l'Office d'orientation scolaire et professionnelle.



Union valaisanne des arts et métiers
Walliser Gewerbeverband
PME Valais - KMU Wallis



Office d'orientation scolaire et professionnelle
du Valais Romand

Comment organiser ton stage d'information professionnelle

■ AVANT LE STAGE

- Tu t'es informé-e sur les professions sur le site www.orientation.ch.
- Tu as rempli ton hit-parade des métiers (page 74 du Guide du choix professionnel) et choisi les professions dans lesquelles tu veux faire un stage.
- Pour chaque profession de ton choix, tu as rempli une carte du métier (page 83 du Guide du choix professionnel).
- Tu as lu les pages 87 à 91 du Guide du choix professionnel (conseils pour les entretiens, la recherche de stages, etc.).
- Pour trouver une entreprise dans laquelle faire un stage, utilise la liste des entreprises autorisées à former des apprenti-e-s sur le site cantonal www.vs.ch/orientation (> Nos publications). Demande aussi à tes parents s'ils connaissent une personne dans le métier.
- Prends contact avec l'entreprise pour fixer les dates du stage. N'oublie pas de t'informer sur les horaires (note-les à la page 2 de ce guide) et sur les vêtements appropriés pour les tâches que tu devras accomplir.
- Fais signer la page 3 du guide de stage aux personnes concernées afin d'obtenir les autorisations nécessaires.

■ PENDANT LE STAGE

- Remplis ton guide de stage en pages 5 à 7 (Journal de stage et Exigences scolaires du métier).
- A la fin du stage, n'oublie pas de demander à ta/ton responsable de stage de remplir l'évaluation en pages 8 et 9.

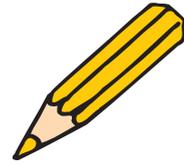
■ APRÈS LE STAGE

- En pages 10 et 11, fais le bilan de ton stage.
- De retour en classe, présente ton guide à ta/ton titulaire.



N'oublie pas de prendre le guide de stage avec toi tous les jours de ton stage et de le ramener en classe.

Elève



Nom/prénom: _____

Date de naissance: _____

Adresse: _____

Classe: _____ Ecole: _____

Entreprise

Stage d'**INFORMATION**

Stage en vue d'une **PLACE D'APPRENTISSAGE**

Stage en vue d'une **PLACE DE PRÉAPPRENTISSAGE**

Stage dans la profession de/d': _____

Entreprise: _____

Adresse: _____

Dates du stage: du _____ au _____

Horaires: _____

Lorsque la durée journalière de la présence en entreprise est inférieure à la durée de la journée scolaire, l'élève est tenu-e de se rendre aux cours.

Le total de sa journée (stage + cours) ne doit pas excéder 8 heures.

Dans tous les cas, la ou le titulaire est informé-e des horaires du stage.

Autorisation

Parents ou représentants légaux

La/le soussigné-e certifie avoir pris connaissance du contenu des pages 4, 12 et 13 concernant les lois, règlements et couvertures d'assurance en rapport avec les stages.

Elle/il demande pour sa fille/son fils, l'autorisation d'effectuer un stage pendant la période scolaire.

Nom/prénom: _____

Date: _____ Signature: _____

Titulaire (enseignant-e)

Nom/prénom: _____

Date: _____ Signature: _____

Direction de l'école

Nom/prénom: _____

Date: _____ Signature: _____

Orientation scolaire et professionnelle

Psychologue conseiller-ère en orientation

Nom/prénom: _____

Date: _____ Signature: _____

Pour les parents ou représentants légaux

Informations - recommandations

Les stages en milieu professionnel, non rémunérés, sont encouragés afin d'aider l'élève à découvrir ses aptitudes, à s'orienter et à s'insérer dans le monde du travail. Ils peuvent avoir lieu dès que l'élève atteint l'âge de 13 ans. Le stage constitue un moment très important dans le processus d'orientation qui mène au choix d'un métier. L'orientation est de la responsabilité première des parents. Ceux-ci doivent veiller au bon déroulement du stage, notamment par les mesures suivantes:

- préparer le stage avec leur enfant;*
- régler les questions pratiques (organisation, transport, repas);*
- rendre leur enfant attentif-ve au respect des consignes de l'entreprise;*
- contacter la personne responsable du stage si des informations particulières concernant leur enfant doivent lui être transmises.*

La couverture d'assurance est garantie pour les stagiaires dès le départ du domicile pour se rendre sur le lieu de stage. Il est recommandé aux parents de ne pas modifier la couverture d'assurance maladie et accident de leur enfant pendant la durée du stage.

Les stagiaires qui auraient causé un dommage intentionnellement ou par une négligence grave peuvent être tenu-e-s pour responsables de celui-ci. L'assurance responsabilité civile (RC) est vivement recommandée aux parents ou responsables légaux pour les dommages que pourrait causer leur enfant à l'entreprise.



Principales bases légales en pages 12 et 13.

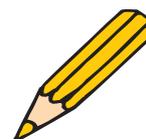
Journal de stage



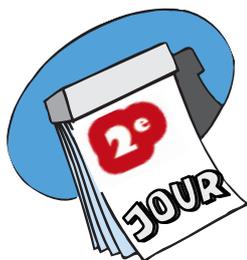
Le 1^{er} jour, montre à la personne responsable de ton stage les pages de ce guide qui concernent l'évaluation (pages 8 et 9).

Demande-lui si elle accepte de compléter ces pages à la fin du stage et d'en discuter avec toi.

Durant ton stage d'information professionnelle, écris chaque jour tes impressions (accueil, collaborateurs-trices, poste de travail, premiers travaux). Ce sont peut-être ces éléments qui te feront choisir ou non ce métier.



Ton humeur:



Décris les activités du 2^e jour:



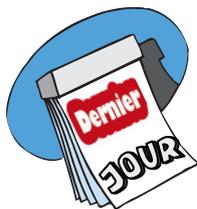
Journal de stage



Décris les activités du 3^e jour:



Décris les activités du 4^e jour:



Décris les activités du 5^e jour:



Le dernier jour de ton stage, n'oublie pas d'effectuer l'entretien d'évaluation avec ta/ton responsable de stage à l'aide du questionnaire des pages 8 et 9.

Exigences scolaires du métier

Les métiers ont tous des exigences particulières.

Connais-tu ce qu'il est nécessaire de maîtriser au niveau scolaire avant d'entreprendre une formation dans la profession qui t'intéresse? Ceci te permettra de faire le lien entre ce que tu apprends au Cycle d'orientation et ce qui est attendu dans ta future formation.

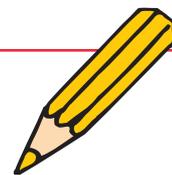
1. Pour te faire une opinion, regarde avec l'apprenti-e de l'entreprise le classeur de ses cours de première année.
2. Demande à la personne responsable de ton stage quels sont les branches/ thèmes qui sont les plus importants pour réussir cette formation.

Français	<input type="checkbox"/>	Compréhension écrite
	<input type="checkbox"/>	Expression et compréhension orale
	<input type="checkbox"/>	Production écrite
	<input type="checkbox"/>	Orthographe
Mathématiques	<input type="checkbox"/>	Nombres et opérations (%, fractions...)
	<input type="checkbox"/>	Algèbre $(a+b)^2$ et fonctions $(fx)=x+2$
	<input type="checkbox"/>	Espace - géométrie
	<input type="checkbox"/>	Grandeurs et mesures
Allemand	<input type="checkbox"/>	Compréhension orale
	<input type="checkbox"/>	Compréhension écrite
	<input type="checkbox"/>	Expression orale
	<input type="checkbox"/>	Expression écrite
Sciences	<input type="checkbox"/>	Biologie
	<input type="checkbox"/>	Chimie
	<input type="checkbox"/>	Physique (mécanique, électricité, énergie...)
Autres	

3. En plus des compétences scolaires, qu'attend la personne qui t'a reçu-e en stage de ses futur-e-s apprenti-e-s?

Evaluation du stage par la ou le responsable du stage

Stagiaire



Nom/prénom: _____

Stage du: _____ au: _____

Métier: _____

Responsable du stage

Nom/prénom: _____

Tél: _____ E-mail: _____

Signature du/de la responsable du stage: _____

Date et timbre de l'entreprise:



1. Quelle a été votre première impression?
(apparence extérieure et présentation)

2. Comment comprend-il/elle les tâches demandées?

3. Comme exécute-t-il/elle les tâches demandées?

soin

vitesse de travail

persévérance

dextérité/précision et habileté manuelle

4. L'élève entretient-il/elle sa place de travail avec ordre et propreté?

5. Comment évaluez-vous sa personnalité?



- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| comportement, conduite | <input type="checkbox"/> |
| aptitude à nouer des contacts, ouverture | <input type="checkbox"/> |
| attitude en équipe, serviabilité | <input type="checkbox"/> |
| autonomie, débrouillardise | <input type="checkbox"/> |
| assurance, confiance en soi | <input type="checkbox"/> |
| fiabilité et ponctualité | <input type="checkbox"/> |
| attention et concentration | <input type="checkbox"/> |

6. Quel est son intérêt pour le métier?

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. Comment évaluez-vous ses aptitudes pour le métier?

- | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| aptitudes physiques | <input type="checkbox"/> |
| aptitudes intellectuelles | <input type="checkbox"/> |
| compétences sociales | <input type="checkbox"/> |

8. Commentaires

Avez-vous discuté de cette évaluation avec l'élève?

Oui

Non

Selon vous, cette profession lui convient-elle?

Oui

Oui, mais ...

Non

Pourquoi?

Avez-vous proposé une place de formation à l'élève?

Oui

Non

Bilan du stage par l'élève

Mets une croix dans la case correspondante

1. Comment as-tu vécu ton stage?

chaque matin, je me suis réjoui-e d'aller à mon stage



les journées ont vite passé

je me suis senti-e bien

je me suis bien adapté-e au travail demandé

j'ai appris de nouvelles choses

la réalité correspond à ce que j'imaginai avant le stage

2. Que penses-tu de cette profession?

les activités

les horaires

l'ambiance

le lieu de travail

3. Aptitudes pour le métier?

mes notes correspondent aux exigences du métier

ma condition physique me permet d'envisager ce métier

j'ai les capacités sociales pour faire ce métier

4. Aspects positifs du stage?

5. Aspects négatifs du stage?



Quelle sera la prochaine étape de ton choix professionnel?

Coche l'élément qui convient

- Je souhaite apprendre ce métier
- Je ne souhaite pas apprendre ce métier
- J'hésite encore
- Je veux faire un autre stage
 - dans la même profession

Pourquoi? _____

- dans une autre profession
Laquelle? _____

- Je vais discuter avec le/la conseiller/ère en orientation de mon école



Après le stage d'information professionnelle, complète ou modifie la carte du métier et la carte de personnalité dans le Guide du choix professionnel.

Vérifie tes attentes envers ce métier (page 13 du Guide du choix professionnel) avant de rechercher une place d'apprentissage.

Principales bases légales

Loi sur le Cycle d'orientation du 10 septembre 2009

Art. 55 Stages pratiques en milieu professionnel

1 Les stages sont encouragés afin d'aider l'élève à découvrir ses aptitudes, à s'orienter et à s'intégrer dans la vie active.

Ils peuvent se dérouler durant les vacances scolaires ou sur le temps de classe.

2 Un stage en milieu professionnel, dans un cadre défini par l'office de l'orientation scolaire et professionnelle, est recommandé avant la fin de la 2CO. Il est coordonné par le titulaire, avec le soutien des parents, en concertation avec l'entreprise concernée et, si nécessaire, avec le conseiller en orientation.

3 Les stages sont favorisés en dernière année de scolarité obligatoire.

Loi fédérale sur l'assurance accident du 20 mars 1981

La LAA et son ordonnance (OLAA) prévoient que sont assurés par les employeurs et à titre obligatoire les travailleurs, y compris les apprentis, les stagiaires et les volontaires.

La couverture des accidents non professionnels est accordée aux personnes travaillant au moins 8 heures par semaine auprès du même employeur. Pour les accidents non professionnels, la couverture d'assurance produit ses effets le jour où le travailleur (respectivement le ou la stagiaire) commence ou aurait dû commencer le travail en vertu de l'engagement, mais en tout cas dès le moment où il prend le chemin pour se rendre au travail.

Pour les personnes travaillant moins de 8 heures par semaine chez le même employeur, les accidents se produisant sur le trajet direct pour se rendre au travail ou en revenir sont considérés comme professionnels.

Loi fédérale sur le travail et ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles

Les stages qui ont lieu sur le temps scolaire doivent faire l'objet d'une demande de congé auprès de la direction de l'établissement scolaire.

Afin de se préparer au choix d'une profession, les jeunes gens soumis à la scolarité obligatoire peuvent, dès l'âge de 13 ans révolus, être occupés pour une courte durée (max. deux semaines) à des travaux légers exécutés selon un programme établi par l'entreprise à condition que ni leur santé ou leur sécurité, ni leur travail scolaire n'en souffrent et que leur moralité soit sauvegardée.

Les stagiaires ne doivent pas être occupé-e-s à des activités dangereuses. Les occupations ne sont admises que les jours ouvrables (pas le dimanche), entre 6 heures et 18 heures, et n'excèdent ni 8 heures par jour, ni un total de 40 heures par semaine. Le repos quotidien est de 12 heures consécutives au minimum.

Pour plus d'information :

- Ordonnance 5 relative à la loi sur le travail (Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, OLT5) du 28.09.2007
- <http://www.seco.admin.ch> > Travail > Protection des travailleurs > Jeunes > Publications



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**



Office d'orientation scolaire et professionnelle
du Valais Romand



Imprimé en septembre 2018