

## Le stage d'observation

Mémento à l'usage de l'entreprise pour la conduite de stages d'observation

### But d'un stage d'observation

Par le travail pratique et en se forgeant sa propre opinion, la personne en stage peut clarifier si la profession qui retient son intérêt l'attire suffisamment et si elle satisfait aux conditions requises. Un stage d'observation peut être utile à partir de la huitième année scolaire.

Un stage d'observation peut aussi s'effectuer dans le cadre d'une procédure de sélection organisée par l'entreprise formatrice. Son but est alors de déterminer – en plus des aptitudes professionnelles – si les personnes en stage conviennent à l'entreprise mais également si le contexte professionnel leur convient.

Le fait que les entreprises soient disposées à conduire des stages d'observation contribue de façon déterminante à la qualité du processus d'orientation professionnelle. Apprendre à connaître une profession en situation authentique dans une entreprise revêt une grande importance pour les jeunes stagiaires. Cette expérience ne peut être remplacée par le matériel d'information, brochures ou vidéos, mis à disposition par les services d'orientation.

Les stages d'observation donnent assurément aux formatrices et aux formateurs en entreprise les moyens de choisir les personnes à former les plus aptes. Mais ils leur permettent également de livrer une contribution très importante au devenir de leur branche en choisissant généralement la relève professionnelle qui convient. En même temps, les responsables des stages assurent une tâche sociale importante dans le processus de choix professionnel de la nouvelle génération.

L'entreprise doit pouvoir attendre d'une personne à former qu'elle se soit préoccupée de la profession choisie avant d'entreprendre le stage d'observation. Il est donc recommandé, avant d'accorder le stage, de demander à cette personne d'exposer les raisons et les motivations de son intérêt pour une profession ainsi que la manière dont elle s'est préparée au stage.

### Conduite d'un stage d'observation

#### Durée

Un stage peut durer de un à plusieurs jours, selon le désir et les possibilités de l'entreprise et de la personne à observer. La durée du stage ne doit cependant pas dépasser deux semaines.

#### Atmosphère

La personne en stage doit pouvoir se faire une idée la plus complète et la plus authentique possible de la profession et vivre cette expérience essentielle dans une atmosphère d'intérêt

amical. Il est donc particulièrement important que l'entreprise conseille les stagiaires, les guide, fasse preuve de patience et surtout les encourage à poser des questions.

#### Programme

Le déroulement du travail et l'organisation de l'entreprise ne doivent pas être modifiés par la présence de jeunes stagiaires. Les activités devraient donner l'image la plus réelle possible de la profession visée et être prévues de manière à permettre aux stagiaires de les exécuter eux-mêmes après instruction. Il est judicieux pour l'entreprise de mettre sur pied un programme de stage spécifique, précisant le déroulement des journées, pour permettre aux jeunes de s'orienter.

Dans la mesure où les procédures de travail dans l'entreprise le permettent, les diverses interventions doivent correspondre aux jeunes sans surestimer leurs possibilités et en leur donnant malgré tout une impression générale de la profession et de l'entreprise.

#### Accompagnement

La responsabilité de l'accompagnement du stage devrait être confiée à la formatrice ou au formateur en entreprise pour toute la durée du stage. Pour certaines activités, le suivi peut également être assuré par d'autres collaboratrices ou collaborateurs. Et par exemple, par une personne en formation qui explique aux jeunes stagiaires des procédures de travail dans l'entreprise et les accompagne durant les pauses ou pour le repas de midi. Les jeunes en stage d'observation devraient avoir la possibilité d'échanger avec les personnes en formation dans l'entreprise. Il est important que les stagiaires sachent toujours à qui ils peuvent s'adresser. Sinon, ils se sentent perdus quand ils doivent exécuter un travail de manière autonome et ont des questions ou terminent le travail plus tôt que prévu. Dans la mesure où cela est possible et paraît judicieux, une place de travail peut être attribuée aux stagiaires.

Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs qui entrent en contact avec des stagiaires doivent être informés sur le sens, le but et les exigences d'un stage d'observation. Ils doivent pouvoir aider les jeunes à obtenir un aperçu le plus complet possible des activités et de l'entreprise.

#### Journal de stage

Dans le but de clarifier et d'approfondir le plus possible son aperçu de la profession, la personne en stage peut fixer son vécu dans un journal de stage. Le programme de stage devrait prévoir du temps pour cette activité, par exemple une demi-heure en fin de matinée et de journée.

A l'issue du stage, la formatrice ou le formateur peut demander au stagiaire d'écrire un rapport final sur ses impressions personnelles. Le journal de stage constitue une base utile à cet effet. Le rapport ou le journal de stage sert de référence à la personne en stage lors de l'entretien final et peut être intégré à son dossier.

#### Evaluation des jeunes en stage d'observation

Pour obtenir une évaluation fiable et si possible globale des stagiaires, il s'agit de ne pas évaluer que des activités particulières mais également des compétences sociales et personnelles comme la serviabilité, le comportement et les intérêts. L'observation confiée à plusieurs personnes permet une image plus complète. Il est donc judicieux de faire rédiger, à l'aide de fiches d'évaluation et par toutes les personnes impliquées dans le suivi, une évaluation qui comprend les justifications les plus importantes (rapport des responsables de stage).



### Entretien final

La personne en stage ne devrait quitter l'entreprise que quand l'entretien final a eu lieu. Seront à l'ordre du jour les expériences faites par la ou le stagiaire (rapport de stage ou journal de stage) de même que l'évaluation globale de l'entreprise (rapport des responsables de stage). Il est aussi possible d'inviter les parents à cet entretien. A ce stade, la personne en stage doit être au clair sur ses aptitudes pour la profession et sur les nouvelles démarches à entreprendre: poursuivre ses recherches en vue du choix d'une profession ou se mettre en quête d'une place d'apprentissage. Si le stage fait partie d'une procédure de sélection, il est le meilleur moyen pour l'entreprise de déterminer si la ou le stagiaire a les aptitudes nécessaires pour faire une formation professionnelle initiale sous sa gouverne. A l'issue de l'entretien, toutes les personnes concernées doivent être au clair sur la suite à donner et le calendrier à agender dans cette perspective.

### Reconnaissance de bonnes prestations

En prenant congé de la personne en stage, l'entreprise peut lui remettre une attestation symbolique. Le cadre dans lequel elle entend le faire est laissé à l'appréciation de l'entreprise.

## Conditions-cadre juridiques et assurances

### Droit du travail

Conformément à l'ordonnance 5 relative à la loi sur le travail, les jeunes de plus de 13 ans en scolarité obligatoire sont autorisés à faire un stage d'observation. Une occupation n'est permise que durant les jours ouvrables et ne doit pas durer plus de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine. Le début et la fin des activités doivent se situer entre 6 heures et 18 heures. La période quotidienne de repos doit être d'au moins 12 heures consécutives. Les cantons peuvent faire dépendre le stage d'une autorisation, par exemple en exigeant une déclaration de l'entreprise. Il est donc recommandé de s'informer auprès de l'autorité cantonale compétente (p. ex. l'inspection du travail) avant d'envisager un stage d'observation.

### Assurance-accidents

Conformément à la loi sur l'assurance-accidents (LAA), toutes les personnes qui prennent un emploi en Suisse doivent obligatoirement être assurées contre les accidents. Cette clause s'applique aussi aux jeunes en stage d'observation. Il est évident qu'ils doivent être rendus tout particulièrement attentifs aux dangers et surveillés.

### Assurance-responsabilité civile

Les jeunes en stage d'observation sont automatiquement inclus dans l'assurance-responsabilité civile de l'entreprise pour la durée de leur occupation. Si l'entreprise ne dispose pas d'une assurance-responsabilité civile déjà conclue, elle doit prendre en charge elle-même les éventuels dégâts commis par les stagiaires durant leur stage. Les personnes en stage ne peuvent en règle générale pas être poursuivies pour des dégâts concernant la responsabilité civile. Il est recommandé de vérifier avant le stage l'existence d'une assurance privée (par exemple, assurance-responsabilité civile familiale des parents).

## Autres sources d'information

[www.orientation.ch](http://www.orientation.ch) et recherche par thème -> Places d'apprentissage

Bourse suisse des places d'apprentissage, parfois aussi avec indication des places de stage.

[www.vd.ch/fr/themes/formation/orientation/stage-et-apprentissage/](http://www.vd.ch/fr/themes/formation/orientation/stage-et-apprentissage/)



## Check-list pour préparer le stage d'observation

### Information dont les jeunes ont besoin:

- Quand doivent-ils se présenter le premier jour à l'entreprise et auprès de qui?
- Comment se rendre à l'entreprise?
- Quelles sont les heures de travail?
- Quel est le programme du stage?
- Doivent-ils porter des vêtements de travail spéciaux?
- Des questions concernant les assurances, le contrat ou l'indemnisation doivent-elles encore être clarifiées?
- Doivent-ils emporter leur repas?
- Peuvent-ils emporter leur propre journal de stage? (au cas où il existe)

### Information des collaboratrices et collaborateurs:

- Comment s'appelle la ou le stagiaire? Où et de quand à quand s'accomplit le stage?
- Qui accueille le/la stagiaire le premier jour, l'introduit dans l'entreprise et lui présente les collaboratrices et collaborateurs?
- Qui s'occupe du ou de la stagiaire durant les pauses et le repas de midi?
- Quel rôle les personnes en formation dans l'entreprise peuvent-elles jouer à l'égard des stagiaires ?
- Le programme de stage est-il fixé pour chaque jour (responsable de l'accompagnement, durée et organisation du travail)?
- Tous les responsables de l'accompagnement ont-ils obtenu les fiches d'évaluation et ont-ils été informés de leur utilisation?
- Qui conduit l'entretien final avec évaluation globale et définit les démarches pour la suite?



## Annexes

Les formulaires mentionnés ci-après sont disponibles sous forme de fichiers PDF interactifs à l'adresse [www.mfe.formationprof.ch](http://www.mfe.formationprof.ch):

- Formulaire «Programme du stage d'observation» (trois pages)
- Formulaire «Mon journal de stage» (une page)
- Formulaire «Rapports des responsables du stage» (deux pages)
- Formulaire «Participation du ou de la stagiaire» (journal de stage, deux pages)\*
- Formulaire «Evaluation par la ou le responsable du stage» (fin du stage, une page)\*
- Formulaire «Après le stage: bilan» (rapport de stage, une page)\*

Les deux formulaires, «Mon journal de stage» et «Rapports des responsables du stage» traduits en français, sont extraits du dossier «Schnupper-Set, Unterlagen für die Schnupperlehre» et publiés avec l'aimable autorisation de la «schulverlag blmv ag», Berne. Le dossier original n'existe qu'en langue allemande.

Les trois autres exemples (\*) sont reproduits avec l'aimable autorisation de l'Office d'orientation scolaire et professionnelle du Valais romand.

## Autres moyens auxiliaires

Dossier de sélection

Dossier pour la conservation des dossiers de candidature avec questionnaire en guise de fil conducteur pour l'entretien de présentation

Manuel pour la formation en entreprise:

Conçu pour les formatrices et formateurs à la pratique professionnelle.

Contient des check-lists et des formulaires concernant la sélection des futur-e-s apprenti-e-s.

Diffusion des deux produits:

CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, tél. 0848 999 002, fax 031 320 29 38  
[distribution@csfo.ch](mailto:distribution@csfo.ch), [www.shop.csfo.ch](http://www.shop.csfo.ch)

## Autres sources d'information

[www.orientation.ch/apprentissage](http://www.orientation.ch/apprentissage)

Bourse suisse des places d'apprentissage, parfois aussi avec indication des places de stage

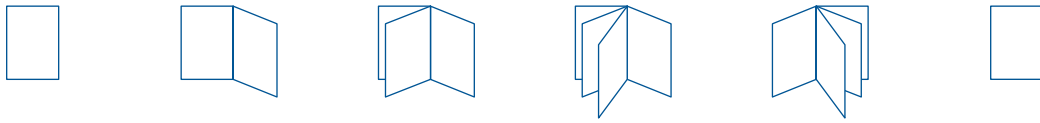
[www.ofp.formationprof.ch](http://www.ofp.formationprof.ch)

Offices cantonaux de la formation professionnelle

[www.vd.ch/fr/themes/formation/orientation/stage-et-apprentissage](http://www.vd.ch/fr/themes/formation/orientation/stage-et-apprentissage)

Site Internet du Canton de Vaud





#### **Aide-mémoire 08**

**Le stage d'observation - Mémento à l'usage de l'entreprise  
pour la conduite de stages d'observation**

**[www.am.formationprof.ch](http://www.am.formationprof.ch)**

Edition février 2012

#### **© CSFO Berne**

La reproduction intégrale ou partielle à des fins non lucratives est autorisée, y compris le stockage et l'utilisation sur des supports de données optiques et électroniques, moyennant l'indication de la source.

**CSFO** | Maison des cantons | Speichergasse 6 | Case postale 583 | 3000 Berne 7  
Téléphone 031 320 29 00 | Fax 031 320 29 01 | [formationprof@csfo.ch](mailto:formationprof@csfo.ch)

**[www.formationprof.ch](http://www.formationprof.ch)**