



Martigny, le 17 août 2020

Aux élèves des classes  
1SAF – 2SAF  
et aux responsables en entreprise  
du stage pratique

## ORGANISATION DU STAGE PRATIQUE COMMERCIAL

Un stage commercial pratique de **2 semaines** est **obligatoire** pendant la période libre de cours afin de permettre à l'étudiant-e d'aborder, sous un aspect pratique, la réalité économique. Cette année, le stage se déroulera **du 22 février au 5 mars 2021**.

L'étudiant choisit librement une entreprise en fonction de ses intérêts. L'expérience peut se renouveler durant les années d'études, chez le même patron. Le - la stagiaire peut également chercher à varier son choix d'activité. L'accent doit être mis sur une expérience pratique commerciale.

### CAHIER DES CHARGES :

L'étudiant-e qui sollicite une entreprise s'engage à :

- apporter un maximum d'attention à tout ce qui va lui être donné ;
- être ponctuel-le, disponible, aimable, prêt-e à rendre service ;
- s'intéresser aux problèmes qui lui sont soumis ;
- approfondir un ou deux points qui lui plaisent particulièrement, par exemple : le système informatique, le secrétariat, le contact avec la clientèle, etc ;
- nouer des contacts sérieux ;
- fournir un rapport de stage reflétant son activité, son appréciation, à remettre au professeur de français, au plus tard, 10 jours après la fin du stage. Ce rapport sera évalué par les professeurs de français et corrigé pour être archivé.
- respecter le secret professionnel.

L'entreprise qui accueille un stagiaire s'engage à :

- prendre sous sa responsabilité le - la stagiaire ;
- présenter les activités et le fonctionnement en général de l'entreprise ;
- présenter son système commercial et financier en particulier ;
- organiser et à contrôler un travail en rapport avec les capacités de l'étudiant-e ;
- se rendre disponible pour le - la conseiller;
- dresser avec lui - elle un bilan de l'expérience ;
- remettre au stagiaire, à la fin du stage, le document *Évaluation stage SAF dûment rempli*.



## PROGRAMME

Les horaires de travail à **temps complet** s'établissent entre le patron et le - la stagiaire, tenant compte du lieu de travail, du domicile de l'étudiant-e et de l'organisation de l'entreprise.

Les dates figurent sur le formulaire d'inscription annexé.

L'étudiant-e qui continue un entraînement sportif ou musical pendant cette période ou est sollicité par des concours ou des compétitions doit en informer son patron qui lui accordera, si possible, les congés nécessaires.

## STAGE SPORTIF OU ARTISTIQUE

Les étudiant-e-s peuvent choisir de faire un stage sportif ou artistique à la place du stage commercial. Celui-ci devra être spécifique et différent des entraînements hebdomadaires. Les étudiant-e-s devront rapidement joindre à l'inscription **une attestation de la Fédération sportive concernée** ou du professeur de la branche artistique pratiquée, ainsi **qu'un plan détaillé de leur programme** (lieu, horaire, travail effectué). Dans tous les cas, la direction doit valider cette possibilité de stage sportif ou artistique.

Le stage de football n'est accordé que s'il s'agit d'un camp de football avec un planning complet où les jeunes sont encadrés toute la journée.

## RAPPORT DE STAGE

Au terme du stage, les étudiants rédigeront un rapport ; celui-ci portera sur leur expérience commerciale, sportive ou musicale durant ces deux semaines. Il devra être remis au professeur de l'ECCG responsable du stagiaire.

Les modalités du rapport de stage sont à consulter dans le document « Stage SAF – Journal de bord et rapport ».

## REMARQUES FINALES

Le formulaire d'inscription est à remplir et à remettre à votre répondant pour **le 11 décembre 2020** au plus tard.

Les élèves qui ne trouveraient pas de stages sont priés d'en informer la coordinatrice SAF, Mme Manuela Défayes, dès le 14 décembre, faute de quoi, ils seront incorporés dans une classe du cycle ordinaire pour suivre les cours durant les périodes de stages prévues. Le stage devra donc se dérouler durant les vacances d'été afin d'être validé.

Les documents en annexe sont téléchargeables sur le site de l'école.

Le formulaire d'évaluation est à remettre au responsable de stage. Il sera complété et remis à la direction de l'école par le stagiaire à la fin du stage.

Sandra Deslarzes,



Directrice

Manuela Défayes,



Coordinatrice SAF

## Annexe

Stage SAF - Convention

