

## FAQ – Foire Aux Questions

1. [Je suis à la recherche d'un stage, quels sont les moyens que je peux utiliser pour postuler pour un stage ?](#)
2. [Je voudrais pouvoir garder une trace des entreprises que j'ai contactées, que dois-je faire ?](#)
3. [Est-ce que je dois signer les lettres que j'envoie ?](#)
4. [J'ai envoyé mes lettres depuis 15 jours, je n'ai toujours pas de réponse, que dois-je faire ?](#)
5. [L'entreprise m'a envoyé une réponse positive, que dois-je faire ?](#)
6. [Comment dois-je préparer mon entretien ?](#)
7. [On m'a dit qu'il fallait que je vienne à l'entretien avec un dossier, que dois-je emporter ?](#)
8. [Je viens de réussir mon entretien, l'entreprise accepte ma candidature et me demande mes conventions de stage, que dois-je faire ?](#)

---

### Question 1

-Par courrier	-par internet
-Par mail	-par téléphone

[Haut](#)

### Question 2

Il faut créer une base de données (à partir de Word, Excel ou Access) et éditer un état du suivi des recherches.

[Haut](#)

### Question 3

Oui il faut signer les lettres envoyées par courrier. Par contre, il est inutile de faire figurer son nom en bas de page, sachant qu'il est déjà mentionné en en-tête.

[Haut](#)

### Question 4

Il faut faire une relance par téléphone, il se peut que l'entreprise n'ait pas eu le temps de traiter ton dossier ou bien qu'elle ne procède pas l'envoi de réponse.

[Haut](#)

### Question 5

Dès réception de la réponse positive de l'entreprise, il est très important de :

- mettre à jour la base de données
- éditer l'état du suivi des recherches
- contacter l'entreprise et demander à être reçu pour un entretien

Il faut absolument se rendre sur place pour se rendre compte et ne pas accepter sans avoir eu la possibilité de se rendre compte du contexte et des activités à réaliser.

[Haut](#)

#### Question 6

Avant de se rendre à l'entretien il est très important d'avoir une idée sur l'entreprise, il faut donc se renseigner sur l'entreprise et surtout constituer son dossier entretien pour avoir les éléments nécessaires avant de s'y rendre.

[Haut](#)

#### Question 7

Le dossier doit comporter un certain nombre de documents qui vous seront utiles sur place :

- CV
- lettre de motivation
- état du suivi des recherches
- cartes de visite (à remettre à l'issue de l'entretien)
- grille de stage
- fiche de liaison
- convention de stage en spécimen
- fiche bilan entretien

[Haut](#)

#### Question 8

Avant la fin de l'entretien avec le responsable, s'il est en mesure de vous accepter, vous devez lui poser un certain nombre de questions de façon à remplir votre fiche de liaison. Ce n'est qu'après avoir complété cette fiche de liaison, que vous rendrez à votre professeur principal, que celui-ci vous remettra la convention de stage (en 3 exemplaires).

Il faut également comme après tout entretien, complétez la fiche bilan d'entretien pour expliquer comment l'entretien s'est déroulé.

[Haut](#)