

ACCUEILLIR UN STAGIAIRE

Sonia, qui termine ses études par un stage obligatoire, a dû choisir l'entreprise où elle trouverait le mieux son compte pour acquérir de l'expérience concrète.

Touchée par l'approche et l'accueil de la petite compagnie de services, Sonia a choisi, parmi six organisations, l'équipe où travaille Valérie.

De prime abord, pour une entreprise, un stage est une belle occasion d'intégrer une nouvelle ressource à peu de frais. Mais pour Valérie, chef de projet, qui a accepté de coacher Sonia, la tâche n'est pas de tout repos. Déjà bien occupée à livrer ses projets, Valérie redouble d'ardeur en accompagnant Sonia, qui peut représenter une belle relève pour son organisation.

Énergie et compétences

Un stagiaire, c'est de l'énergie, des compétences qui arrivent dans l'entreprise. Mais pour qui supervise le stagiaire, c'est une véritable activité de management: il faut l'écouter, lui donner des tâches motivantes, prendre le temps de donner des explications...

Les stagiaires ont des angoisses. C'est parfois leur première rencontre avec le monde économique, avec des responsabilités professionnelles.

Ils doivent acquérir de la confiance en eux, mais aussi livrer un travail de qualité. Un stage dans une PME est d'autant plus exigeant que, dans ce milieu, les choses vont vite et les employés sont souvent pluridisciplinaires, avec une vision à 360 degrés.

Recevoir un stagiaire nécessite donc de l'organisation. Pour l'entreprise et pour le *coach*, les étapes doivent être balisées. D'abord, se poser les bonnes questions; puis passer à l'action.

Se poser les bonnes questions

1. Pour quelle activité avons-nous besoin d'un stagiaire?
2. Quel résultat attendons-nous?
3. Qui sera son chef?
4. Quel sera son horaire?
5. Quel temps aurons-nous à investir?
6. Quels seront les critères d'évaluation?

Passer à l'action

1. Accueillir.
2. Écouter les attentes et les objectifs du stagiaire.
3. Expliquer clairement ses propres attentes et objectifs.
4. Valider les points d'accord entre nous et le stagiaire.
5. Ne pas faire trop de compromis si les écarts entre nos attentes et les siennes sont trop grands.
6. Ne pas sombrer dans le paternalisme (ou le maternalisme!).
7. Expliquer les règles de fonctionnement de l'entreprise.
8. Préciser comment et quand le stagiaire sera évalué.
9. Ne pas compromettre ce qu'on ne pourra respecter (embauche de fin de stage ou autre).

Voici comment on peut "traiter" un stagiaire: le contrôle des tâches est indispensable dans les premiers temps. Il faut être ferme sur les objectifs ... et y mettre de l'amour.

Être respectueux et se faire respecter, voilà les bases même d'une bonne communication même – et surtout – avec ceux qui ont l'âge de nos enfants et qui attendent d'être accueillis ... mais en adultes!

Suzanne Audet

*Le Cégep de Lévis-Lauzon a obtenu l'autorisation de l'auteure de ce texte pour le publier.
Madame Audet est présidente et coach en management, Institut sans frontière
(saudet@isanfrontiere.com)*