

**INFOS**  
*... pratiques !*

MON CONTACT CHEZ NEXITY

ADRESSE DE MON STAGE

MON CONTACT AU COLLÈGE



nexity



**RÉUSSIR**

*son*  
**Stage**

**BONJOUR !**

# Bienvenue chez Nexity

Nous sommes ravis de t'accueillir pour cette semaine de découverte de NEXITY.

Nous t'avons prévu un programme pour te permettre de découvrir le monde de l'entreprise et les métiers de l'immobilier.

Tous les collaborateurs Nexity sont là pour te guider et répondre à tes questions.

**Ce stage est avant tout le tien**, à toi de t'impliquer pour en faire une expérience réussie.



## UNE SEMAINE CHEZ NEXITY

- Ton stage se déroule du lundi au vendredi.
- Tu es sous la responsabilité cette semaine de ton tuteur de stage.
- Tes horaires de travail sont les suivants : 9h30-16h30 avec 1h de pause déjeuner.
- La pause déjeuner peut se dérouler entre 12h et 14h. Elle dure en général 1h.
- Durant ta journée, tu as la possibilité de prendre des petites pauses.
- Chaque jour, tu rencontreras des personnes différentes qui te présenteront leur métier.

## CONSEILS



Respecte les horaires indiqués. Le matin mais aussi quand tu as rendez-vous avec des collaborateurs.

Demande une visite du lieu de travail à ton tuteur pour savoir où se trouvent les lieux utiles (toilettes, cafétaria...).



Respecte les règles de politesse (dire bonjour le matin, se tenir correctement...).

Porte une tenue adaptée au monde du travail. Il n'est pas nécessaire de porter un costume mais il faut éviter les vêtements trop « cools ».



Si tu es malade et ne peux pas te rendre à ton stage.

## Une journée type chez Nexity!

### MATIN

- Pour ton 1er jour, ton tuteur de stage sera là pour t'accueillir. Il te présentera les membres de l'équipe et les bureaux.
- On te donnera des documents à lire pour te renseigner sur l'entreprise.
- On te donnera aussi ton planning de stage avec les noms des personnes que tu vas rencontrer.



### DÉJEUNER



- Pour savoir où manger, demande à ton tuteur. Les habitudes peuvent varier d'une équipe à une autre.

### APRÈS-MIDI

- Quand tu as un rendez-vous, demande à ton équipe où tu dois te rendre.
- Lorsque tu rencontres un collaborateur, présente toi et explique le but de ton stage.
- Note bien le nom et le poste de la personne qui te présente son métier. Cela t'aidera pour ton rapport de stage.
- Si tu ne comprends pas certaines expressions propres à nos métiers, demande des explications. Tu es là pour apprendre.



### FIN DE JOURNÉE

- Avant de partir, informe ton tuteur de ton départ. S'il est en réunion informe une autre personne de ton équipe.



Mets ton téléphone en mode silencieux et évite de l'utiliser pendant les heures de travail.



N'attends pas la dernière minute pour demander les informations nécessaires à ton rapport de stage.



Pense à demander de la documentation sur l'entreprise.



N'hésite pas à poser des questions aux personnes que tu rencontres. Sois curieux et intéresse toi à l'entreprise. Tu es là pour découvrir le plus de choses possible !



*Écouter  
échanger  
participer!*