

FICHE DE RENSEIGNEMENTS AVANT CONVENTION

Plusieurs Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont incluses dans la scolarité des élèves dans le but de construire une complémentarité entre les activités réalisées en lycées et celles réalisées en entreprises. Ce contact avec les réalités industrielles permet de donner à nos jeunes ce complément de formation sur le concret de l'entreprise souhaité par tous. Elles donnent lieu à la signature d'une convention entre l'entreprise, le lycée et l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur). Afin de disposer de tous les renseignements nécessaires à son établissement, nous vous remercions de bien vouloir compléter cette fiche « Avant convention ».

PRESENTATION DE FORMATION

Classe : Diplôme préparé :

Période de stage :

Professeur coordinateur : Professeur Responsable :

Les périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P) comportent une évaluation lors de la visite d'un professeur qui vous contactera afin de fixer un rendez-vous.

L'élève tiendra à votre disposition un « Livret-guide de formation en milieu professionnel ». Il s'agit d'un document de liaison entre les entreprises d'accueil successives de l'élève, l'élève et le lycée, dans lequel vous trouverez des réponses aux questions que vous vous posez peut-être concernant le diplôme préparé, la formation, votre rôle. Il indique également les prescriptions données aux élèves sous forme de missions (tenir un journal de bord hebdomadaire, présenter un compte rendu d'activité, compléter la partie « historique » du livret-guide que nous vous demanderons de signer à l'issue du stage).

STAGIAIRE

Nom, Prénom : Date de naissance :

Téléphone : Majeur Mineur

Adresse :

Régime scolaire : Interne Demi-pensionnaire Externe

Régime durant le stage : Interne Demi-pensionnaire Externe

Moyen de transport :

ENTREPRISE

Dénomination :

Code APE : N° SIRET :

Adresse :

Téléphone fixe * : Téléphone portable * :

Télécopie : Adresse mail :

Directeur :

Tuteur :

Compagnie d'Assurance : N° de police :

* Numéros qui nous permettront de vous joindre facilement pour la prise de rendez-vous

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. Horaires de travail

	Matin	Après-midi	Nb heures
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Judi			
Vendredi			
Samedi			
Total Hebdomadaire (35 h maximum)			

**Obligation
légale :
35 h
maximum
par semaine**

2. Missions que vous prévoyez de confier à l'élève :

Cocher les activités concernées

Prototypage	
Rechercher, s'informer	<input type="checkbox"/>
Participer à la relation « Produit-Matériaux-Procédés »	<input type="checkbox"/>
Réaliser ou exploiter des gabarits	<input type="checkbox"/>
Réaliser le prototype d'un produit.....	<input type="checkbox"/>
Evaluer la conformité esthétique, fonctionnelle et technique avec le modéliste	<input type="checkbox"/>
Industrialisation, coupe et préparation	
S'assurer de la qualité des matériaux	<input type="checkbox"/>
Participer à la gradation d'un modèle de référence en CAO	<input type="checkbox"/>
Définir le processus de coupe et de préparation.....	<input type="checkbox"/>
Concevoir et valider le placement optimal des éléments.....	<input type="checkbox"/>
Participer à l'élaboration du dossier d'industrialisation du produit	<input type="checkbox"/>
Réaliser tout ou partie du processus de fabrication	
Préparer, exécuter et suivre une petite série ou pré-série	<input type="checkbox"/>
Contrôler l'application des paramètres et des critères de qualité	<input type="checkbox"/>
Contrôler la qualité des produits finis.....	<input type="checkbox"/>
Communication	
Communiquer avec les différents partenaires.....	<input type="checkbox"/>

Je me tiens à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et m'engage à vous **faire parvenir dans les meilleurs délais la convention de stage (obligatoire pour la période de stage).**

Fabrice Pallenot,
Chef de travaux

<i>A compléter par le représentant de l'entreprise</i>	<i>A compléter par le professeur d'atelier</i>
Fait le :	Visé le :
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme :	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme :
Cachet de l'entreprise et signature :	Signature :

Comme chaque année, vous devez vous acquitter de la somme dont vous êtes redevable au titre de la
« TAXE D'APPRENTISSAGE ».
Merci de penser à notre établissement et d'indiquer à l'organisme collecteur (chambre des métiers ou chambre de commerce) le lycée **AUGUSTIN BOISMARD de BRIONNE** comme bénéficiaire en **catégorie A.**