

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 : Diplôme des Métiers du Spectacle
Période de stage :
Professeur d'atelier : Professeur Principal :

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 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 :
Adresse :
Téléphone fixe * : Téléphone portable * :
Télécopie : Adresse mail :
Code APE : N° SIRET :
Directeur :
Tuteur : Téléphone portable * :
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

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi					
Samedi					
Dimanche					
Total hebdomadaire					

Obligation
légale :
**Moyenne
hebdoma-
daire de 35 h
sur la
période**

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

Cocher les activités concernées

Construction du décor	
Relever des caractéristiques et participer à la mise à jour de la fiche technique du décor	☐
Réaliser un plan.....	☐
Réaliser une épure	☐
Elaborer un descriptif (quantitatif, économique)	☐
Contrôler la faisabilité.....	☐
Participer à l'élaboration des plannings.....	☐
Construire les décors et les mobiliers spécifiques	☐
Réparer un élément de décor ou un accessoire	☐
Emballer les décors	☐
Mise en œuvre de la machinerie	
Charger, décharger les camions	☐
Répartir les éléments pour la préparation du montage	☐
Manipuler les charges (manuel, mécanique, ...)	☐
Equiper, déséquiper le lieu scénique (cintres, dessous, ...)	☐
Stocker et gérer le décor, les équipements et accessoires	☐
Monter les différentes ouvertures de rideaux.....	☐
Tracer les implantations.....	☐
Mettre en place les éléments du décor (planter, dresser, démonter)	☐
Rectifier éventuellement	☐
Assurer la maintenance des structures du décor, des matériels, de l'outil de travail	☐
Régler et vérifier le fonctionnement.....	☐
Exploitation de la machinerie	
Procéder à la mise en état	☐
Exécuter des procédures d'une conduite	☐
Exécuter un changement de décor ou un effet de machinerie	☐
Gérer l'inventaire des éléments.....	☐
Gérer les accessoires.....	☐
Gérer les petits effets spéciaux.....	☐
Mettre en œuvre les éléments de sécurité.....	☐
Communication - Relation	
Répartir les tâches entre les différents techniciens et avec l'équipe d'accueil	☐
Etablir les relations avec l'artiste	☐
Répéter avec l'équipe artistique	☐
Participer aux réunions de régie	☐
Participer aux réunions avec le décorateur, l'éclairagiste, le chef machiniste et le responsable son	☐

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,
D.D.F.P.T.

<u>A compléter par le représentant de l'entreprise</u>	<u>A compléter par le professeur d'atelier</u>
Fait le :	Visé le :
☐ M. ☐ Mme :	☐ M. ☐ Mme :
Cachet de l'entreprise et signature :	Signature :

Vous pouvez exprimer votre volonté d'accompagnement de nos élèves durant leur parcours de formation en affectant tout ou partie du solde de votre **Taxe d'Apprentissage** à notre établissement.
Il suffit de vous connecter à la plateforme SOLTéA par l'intermédiaire de Net-entreprises. **Merci !**