

DIPLOME PRÉPARÉ :

PÉRIODE DE FORMATION :	Date de la période	Nom du Professeur Principal
	du _____ au _____	_____
	du _____ au _____	_____
	du _____ au _____	_____

L'ENTREPRISE	LE STAGIAIRE
Nom de l'entreprise _____	Nom _____
Adresse _____	Prénom _____
Code postal _____ Ville _____	Adresse _____
Tél _____ Courriel _____ @ _____	Code Postal _____ Ville _____
Représentée par _____ Qualité _____	Tél. _____ Date de naissance _____

HORAIRES JOURNALIERS DE L'ÉLÈVE À remplir par l'entreprise	Matin	Soir
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Judi		
Vendredi		
Samedi		

Nom et prénom du tuteur : _____	Signature du tuteur :
Tel : _____ Courriel : _____ @ _____	

OBJECTIFS DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (P.F.M.P)

Les objectifs des PFMP sont de :

- Favoriser l'acquisition de certaines compétences du référentiel.
- Renforcer, par une meilleure connaissance du métier préparé, la motivation pour l'acquisition d'une qualification.
- Permettre une meilleure insertion professionnelle.

MODALITÉS DE CONCERTATION

L'entreprise nomme un tuteur à l'élève stagiaire. Le tuteur assure, avec l'équipe pédagogique du lycée, la responsabilité de la formation du jeune pendant sa période de formation en entreprise, il est l'interlocuteur pour l'établissement scolaire.

Il a connaissance des noms des enseignants qui composent l'équipe pédagogique. La communication tuteur/enseignant, pendant les périodes de formation, se fait sous forme de rencontre sur le lieu du stage et par les moyens habituels (téléphone, courriel, visio...) ainsi que par le biais du carnet d'évaluation et de suivi de l'élève.

L'élève en formation possède un carnet de stage dans lequel il note ses activités journalières, celui-ci est régulièrement visé par le tuteur qui évalue le travail du stagiaire.

	RESTAURATION			HÉBERGEMENT	
	Matin	Midi	Soir		Nuit
Dans la famille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Au lycée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Prise en charge par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

TRANSPORT

Moyen de transport utilisé : _____

Assuré par l'entreprise : oui non

Distance entre le lieu d'hébergement et le lieu de stage : _____	Kilométrage, un aller-retour : _____
--	--------------------------------------

Assurance Lycée : MAIF 1456116M -	Assurance Entreprise : ... _____
-----------------------------------	----------------------------------

Le représentant de l'entreprise	L'élève (ou le représentant légal s'il est mineur)	Le professeur principal	La proviseure du lycée
Date : Signature	Date : Signature	Date : Signature	Date : Signature