

Préaccord de stage Première bac pro MCV B

Ce document permettra à l'établissement d'établir **les 3 exemplaires de la convention de stage** qui sera à compléter par l'entreprise (signature et horaire), la famille (signature) et l'établissement (signature) un exemplaire étant destinée à chaque signataire).

Si vous acceptez que effectue sa période de formation au sein de votre entreprise, merci de remplir cette fiche afin qu'une convention de stage puisse être établie par notre établissement.

ENTREPRISE

Dénomination sociale de l'entreprise :

.....

Adresse du siège social :

.....

Tel :

e-mail :

Adresse du lieu de stage (si différente)

.....

Tel :

Secteur d'activité

.....

Tuteur de stage

Nom - Prénom:

Fonction:

N° de tel :

Activités proposées à l'élève durant le stage : exemples de tâches possibles au verso de cette feuille

.....

STAGIAIRE

Nom - Prénom :

Age : **Date de naissance :**

Adresse :

.....

Tel :

e-mail :

PROFESSEURS RESPONSABLES

Prof. Principale : Carole LEGRAS

e-mail : c.legras@st-charles.eu

CHEF D'ETABLISSEMENT

M. Georges DESPIERRE

DDF : Mme Isabelle MOURLON

Tel : 04 72 01 89 94

MAIL : imourlon@st-charles.eu

Horaires du stagiaire (35h par semaine)

	MATIN		APRÈS-MIDI	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Judi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	de	à
Samedi	de	à	de	à
TOTAL				

TOTAL des horaires de la semaine :

Conditions de travail particulières (déplacements, machines à risques,...) :

.....

Je soussigné agissant en qualité de

accepte que le jeune effectue sa période de formation au sein de mon entreprise du :

PFMP1 : du 05/01/2026 au 31/02/2026 – 4 semaines et / ou **PFMP 2 du 04/05/2026 au 30/05/2026 – 4 semaines**

Date :

Signature :

Cachet de l'entreprise :

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel font partie intégrante de la formation sur l'ensemble du cycle, indispensables pour mener au diplôme.

L'élève est amené à s'intégrer dans une équipe, à participer activement aux activités de l'organisation et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur.

Liste des principales missions du stagiaire

Les activités confiées à l'élève pendant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) doivent converger vers l'acquisition de compétences professionnelles, de codes sociaux et la professionnalisation progressive de l'apprenant et ainsi permettre un positionnement des compétences suivantes :

- Accueillir, conseiller et vendre des produits et des services associés.
- Contribuer au suivi des ventes.
- Participer à la fidélisation de la clientèle et au développement de la relation client.
- Prospector et développer le fichier clients