

## FICHE DE RECHERCHE DE STAGE

### BAC PRO LOGISTIQUE, TRANSPORT, GA – 2LTGA

**CLASSE :** Seconde BAC PRO LOGISTIQUE, TRANSPORT et GESTION ADMINISTRATION

**PERIODES DE STAGE :**  Du 02 Novembre 2020 au 21 Novembre 2020 (3 semaines)

**(COCHER la période acceptée) Et/ou**  Du 08 Mars 2021 au 27 Mars 2021 (3 semaines)

### ÉLÈVE

Nom et prénom de l'élève: ..... Date de naissance: |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Nom et prénom du responsable légal: .....

Adresse: .....

Code postal: |\_|\_|\_|\_| Ville: ..... Mail élève: .....

Tél. du responsable légal: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Tél. de l'élève: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Hébergement durant le stage :**  au domicile (parents)  au lycée  Dans la famille  autre (à préciser): .....

**Restauration :**  au domicile  au lycée  au restaurant d'entreprise  repas emporté sur place

**Transport :**  bus scolaire  voiture  bicyclette  cyclomoteur  train  à pied  autre (à préciser): .....

**A cocher obligatoirement**

### ENTREPRISE

**Nom et adresse** de l'entreprise (lieu du stage) + cachet :  
.....  
.....  
.....  
Tél. : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
Fax : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
Mail de l'entreprise: .....

**Représentant de l'entreprise :**

Nom et Prénom: .....

Fonction: .....

**Tuteur/maître de stage (responsable de l'élève en stage):**

Nom et Prénom: .....

Fonction: .....

Tél direct + mail du responsable de l'élève: (si différent de l'entreprise) :  
|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| .....

SIRET/SIREN : .....

**Dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4 153-40 du code du travail obtenue le :**  
.....

### STAGE

Horaires :	Matin	Après-midi	Nombre d'heures/jour
Lundi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Mardi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Mercredi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Jeudi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Vendredi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	
Samedi :	De ..... H ..... à ..... H .....	De ..... H ..... à ..... H .....	

 (Pour les élèves mineurs: 35H hebdo maximum + 8H max/jour + 2 jours de repos obligatoires samedi et dimanche ou dimanche et lundi)

**Activités prévues dans l'entreprise et négociées avec le professeur, cocher les activités prévues sur la période de stage :**  
2 stages sur l'année scolaire :

**Objectifs transport:**  Préparation du transport routier de marchandises  Suivi du transport routier de marchandises

**Objectifs logistique:**  Réception des marchandises  Mise en stock des marchandises  Préparation des commandes

Expédition des marchandises **ou Objectifs Gestion Administration:**  Gérer des relations interpersonnelles  Organiser et planifier

l'activité  Mettre en œuvre et contrôler les processus administratifs  Traiter les flux physiques en relation avec les données de gestion

Assurer le respect de la réglementation, des normes et traiter des dysfonctionnements

**Équipement/Tenue professionnelle demandé à l'élève :**  Chaussures de sécurité  Tenue de travail

**DOCUMENT À REMETTRE À L'ÉLÈVE OU À RETOURNER À :**

LYCÉE DES MÉTIERS PIERRE MENDÈS FRANCE – Bureau des Chefs de Travaux

(Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques)

Route de St Denis – BP 40029 - 80201 PÉRONNE CEDEX

Tél. : 03.22.73.35.00 – Fax : 03.22.73.35.02 –

Mail service des stages : melanie.decourcelle@ac-amiens.fr

**FICHE VÉRIFIÉE (horaires et activités):**

**SIGNATURE ET NOM DU PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

**OBLIGATOIRES** « Lieu de stage et activités conformes aux exigences de la formation » .....

Accepte le stagiaire  Refuse le stagiaire  
**Cachet de l'entreprise + Signature :**

Nom : .....

Prénom: .....

<h2 style="margin: 0;">TABLEAU DE SUIVI DES RECHERCHES DE STAGES EN ENTREPRISE</h2>
---

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Remarque à l'attention de l'élève :

*Pour chacune des démarches effectuées (courrier, contact téléphonique, démarchage direct, mail...), complétez le tableau suivant. Cela vous permettra de garder une trace de vos recherches de terrain de stage.*

Date du contact	Nom de l'entreprise + Ville	Personne contactée Nom et fonction	Décision	Cachet de l'entreprise (en cas de démarchage direct)
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	
			<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <u>Motif</u> :	