Pierre Mendès France
Lycée Des Métiers

CAMPUS DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS
Transport, logistique, sécurité
Hauts-de-France

FICHE DE RECHERCHE DE STAGE BAC PRO MAINTENANCE DES MATÉRIELS ET DES VÉHICULES (MVM)

CLASSE ET OPTION: Terminale MVM Option MATÉRIELS DE TP – TMVM TP MANUT

PERIODE DE STAGE PFMP 2 : ❒ Du 25 Mars 2024 au 20 Avril 2024 (4 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 (préciser) : .....

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

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

A cocher obligatoirement

ENTREPRISE

Nom et adresse de l'entreprise (lieu du stage) + cachet :

.....

.....

.....

Tél. : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Fax : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Mail de l'entreprise: .....

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

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 : .....

ASSURANCE ENTREPRISE/N°contrat : .....

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: 35Hhebdo 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* :

☐**ACCUEILLIR LE CLIENT** (Réceptionner le matériel, établir un devis, planifier l'intervention,……..…)

☐**PRÉPARER L'INTERVENTION :** (Préparer le matériel pour l'intervention, diagnostiquer un dysfonctionnement, organiser le poste de travail….)

☐**RÉALISER L'INTERVENTION (**Démonter, réparer, remonter dans le respect des normes et des procédures, contrôler la qualité de son intervention, entretenir, remettre en état le poste de travail, ……)

☐**RESTITUER LE MATÉRIEL (**Rendre compte oralement, au client et à l'entreprise, de l'intervention réalisée. Compléter la fiche, l'ordre de travail…..)

Équipement/Tenue professionnelle demandé à l'élève : ☐Chaussures de sécurité ☐Tenue de travail +EPI ☐Outillage

DOCUMENT A REMETTRE A L'ELEVE OU A RETOURNER A :

LYCEE DES METIERS PIERRE MENDES FRANCE – Bureau des Chefs de Travaux
(Directrices Déléguées aux Formations Professionnelles et Technologiques)
Route de St Denis – BP 40029 - 80201 PÉRONNE CEDEX
Tél. : 03.22.73.35.16 – Fax : 03.22.73.35.02 –
Mail service des stages : melanie.decourcelle@ac-amiens.fr

❒ Accepte le stagiaire ❒ Refuse le stagiaire

Cachet de l'entreprise + Signature :

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

SIGNATURE ET NOM DU PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Pierre Mendès France
Lycée Des Métiers

CAMPUS DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS
Transport, logistique, sécurité
Hauts-de-France

TABLEAU DE SUIVI DES RECHERCHES DE STAGES EN ENTREPRISE

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)
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	
			□ Accord □ Refus Motif :	