

# PRÉ - CONVENTION

**Pour préparer la convention de stage en restaurant traditionnel**

1 BAC  
Cuisine

Madame, Monsieur, nous vous remercions d'accueillir un élève de **Première BAC PRO CUISINE** du lycée Jean Monnet dans votre entreprise.

**ELEVE :**

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Numéro de portable : \_\_\_\_\_

Professeur principal : \_\_\_\_\_

Professeur référent : \_\_\_\_\_

Âge de l'élève durant la période de formation  
(Pour les horaires de travail) : \_\_\_\_\_

---

**Période de stage :**

Du \_\_\_\_\_

au \_\_\_\_\_

**ENTREPRISE :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal, ville : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Mail d'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du chef d'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom, prénom du tuteur : \_\_\_\_\_

Numéro de portable du tuteur : \_\_\_\_\_

**Compagnie d'assurance et n° de police :**

Notre entreprise accepte de recevoir M./ Mme \_\_\_\_\_ en stage à la date ci-dessus.

Signature et cachet de l'entreprise :

.....

**HORAIRES DE TRAVAIL, rappel :**

| <input checked="" type="checkbox"/> | Âge de l'élève                   | Durée hebdomadaire de travail | Durée journalière | Travail de nuit interdit | Repos quotidien |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|
|                                     | Moins de 15 ans                  | 30h /semaine                  | 7h / jour         | Entre 20h et 6 h         | 14h             |
|                                     | Moins de 16 ans                  | 35h /semaine                  |                   |                          |                 |
|                                     | De 16 à la veille de la majorité |                               |                   | 8h / jour                | Entre 22h et 6h |

**HORAIRES DE L'ELEVE PENDANT LE STAGE :**

Repos hebdomadaire : **Dimanche / Lundi**  **ou** **Samedi / Dimanche**

| Horaires de l'élève | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|---------------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| Matin               |       |       |          |       |          |        |          |
| Après-midi          |       |       |          |       |          |        |          |

**Tenue professionnelle fournie par l'entreprise** : OUI  NON

**ANNEXE FINANCIERE :**

Régime au lycée : INT  DP  EXT

Changement de statut pendant la PFMP : INT  DP  EXT

Le stage occasionne à la famille des frais supplémentaires : OUI  NON

Si OUI, merci de prendre contact avec le service Intendance (Mme Julien 04.71.06.61.73)



# OBJECTIFS LIÉS À LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

L'élève doit être capable de gérer et d'organiser son poste de travail, réaliser toutes les préparations préliminaires simples (épluchage et taillage de base), les cuissons simples, les bases de la pâtisserie, contrôler les denrées, les livraisons.

L'élève doit être capable de réaliser une recette à partir d'une fiche technique, suivre les commandes au passe ou à l'envoi pendant le service sur son poste. Effectuer la marche en avant et la remise en état des locaux et le tri-sélectif.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION :

### Les élèves sont principalement évalués sur la réalisation des tâches suivantes :

- Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production
- Déterminer les besoins en consommables *et en petits matériels* en fonction de l'activité prévue
- Réaliser les préparations préliminaires, apprêter les matières premières, Tailler, découper
- Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs
- Réaliser les garnitures d'accompagnement
- Réaliser les desserts
- Dresser et mettre en valeur les préparations
- Distribuer la production

### **ACCORD DU PROFESSEUR PRINCIPAL :**

Stage accepté : OUI  NON

Date et signature :