

# PRÉ - CONVENTION

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



Madame, Monsieur, nous vous remercions d'accueillir un élève de **Première BAC PRO Commercialisation et Services en Restauration** 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
<input type="checkbox"/>	Moins de 15 ans	30h /semaine	7h / jour	Entre 20h et 6 h	14h
<input type="checkbox"/>	Moins de 16 ans	35h /semaine			
<input type="checkbox"/>	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'objectif est de renforcer les connaissances, gagner en autonomie, avant, pendant et après le service.

L'élève doit être capable de :

Prendre une réservation, réaliser les mises en places en fonction de l'activité, accueillir et prendre en charge les clients, effectuer la prise de commande, communiquer avec les autres services, assurer le service des mets et boissons, vérifier et présenter les notes, la remise en état des locaux et le tri des déchets.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION :

**Les élèves sont principalement évalué sur la réalisation des tâches suivantes :**

- ✓ La qualité de la mise en place
- ✓ L'accueil et la prise en charge de la clientèle
- ✓ La commercialisation des produits
- ✓ La communication avant et pendant le service avec les différents services
  
- ✓ La prise de commande
- ✓ La commercialisation et la valorisation des produits
- ✓ La remise en état des locaux
- ✓ Le service des mets et des boissons
  
- ✓ Les règles de préséance et de savoir-être

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

Stage accepté : OUI  NON

Date et signature :