

# PRÉ - CONVENTION

(Pour préparer la convention de stage)



Madame, Monsieur, nous vous remercions d'accueillir un élève de **Première BAC PRO Accompagnement, Soins et Services à la Personne** du lycée Jean Monnet dans votre entreprise.

## Document à rendre le :

**ÉLÈVE :**

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Numéro de portable : \_\_\_\_\_

Âge de l'élève au début de la PFMP : \_\_\_\_\_  
(Pour les horaires de travail)

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

Professeur référent : \_\_\_\_\_

**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 : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## HORAIRES DE TRAVAIL, rappel :

<input 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'ÉLÈVE PENDANT LE STAGE :

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

Horaires de l'élève	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							<b>REPOS mineur</b>
Après-midi							<b>REPOS mineur</b>

## ANNEXE FINANCIÈRE :

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 généraux de la PFMP 3 <sup>ème</sup> période	SUIVI en fin de période 3 <sup>ème</sup> période
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participation aux activités en tendant vers l'autonomie et dans une posture professionnelle adaptée, selon les possibilités de la structure :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la prise des repas et collations</li> <li>- Entretien des locaux</li> <li>- Soins d'hygiène, confort, sécurité</li> <li>- Activités d'animation</li> <li>- Maintien de l'autonomie et de la vie sociale</li> <li>- Communication avec l'équipe pluri-professionnelle</li> <li>- Traiter et transmettre des informations en intégrant les différents outils numériques</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suivi :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appel téléphonique en fin de 1<sup>ère</sup> semaine ou début de 2<sup>ème</sup> semaine</li> <li>- Déplacement en cas de problème particulier</li> <li>- Visite en fin de période : fin de 3<sup>ème</sup> semaine ou 4<sup>ème</sup> semaine pour le bilan non noté</li> </ul> </li> </ul>

OBJECTIFS généraux de la PFMP 4 <sup>ème</sup> période	EVALUATION en fin de période 4 <sup>ème</sup> période
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans une posture professionnelle adaptée, participation, selon les possibilités de la structure :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux activités d'animation :</li> <li>- Aux soins d'hygiène, de confort et de sécurité</li> <li>- Aux techniques de manutention</li> <li>- Aux préparations et au service de collations, de distribution de repas</li> <li>- Au maintien de l'autonomie et de la vie sociale</li> <li>- À la communication avec l'équipe pluri-professionnelle</li> <li>- Au traitement et à la transmission des informations en intégrant les différents outils numériques</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suivi et évaluation :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appel téléphonique en fin de 1<sup>ère</sup> semaine ou début de 2<sup>ème</sup> semaine</li> <li>- Déplacement en cas de problème particulier</li> <li>- Visite en fin de période : fin de 3<sup>ème</sup> semaine ou 4<sup>ème</sup> semaine pour l'évaluation portant sur l'ensemble des activités et le bloc 3 : Travail et communication en équipe pluri-professionnelle</li> </ul> </li> </ul>

## ACCORD DU PROFESSEUR PRINCIPAL :

Stage accepté : OUI  NON

Date et signature :