

PRÉ - CONVENTION

(Pour préparer la convention de stage)

2 CAP
PSR

Madame, Monsieur, nous vous remercions d'accueillir un élève de **2ème année de CAP Production et Services en Restauration** 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 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'ÉLÈVE PENDANT LE STAGE :

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

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

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)



- Tenue professionnelle exigée lors de la Période de Formation en Milieu Professionnel :

.....

.....

- La tenue professionnelle sera :
 - Fournie par l'entreprise
 - Apportée par l'élève

OBJECTIFS LIÉS À LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- ✚ Découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- ✚ Développer une posture professionnelle, de l'autonomie et le sens de la responsabilité ;
- ✚ Réaliser et mettre en valeur des préparations alimentaires simples, en respectant les consignes et la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité ;
- ✚ Mettre en place les espaces de distribution, de vente et de consommation, accueillir, assurer la distribution des repas et en encaisser.
- ✚ Assurer des opérations d'entretien des équipements, ustensiles et matériels ;
- ✚ Mobiliser des savoirs associés dans l'exercice de ses activités.

En deuxième année, l'élève de CAP PSR est évalué en milieu professionnel sur les compétences suivantes :

Production	Service
C1 Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires ; C4 Assembler, dresser et conditionner les préparations.	C7 Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives C8 Assurer le service des clients ou convives C10 Mettre en œuvre les opérations d'entretien dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes.

ACCORD DU PROFESSEUR PRINCIPAL :

Stage accepté : OUI NON

Date et signature :