JEAN MACÉ
LYCÉE PROFESSIONNEL CHOISY LE ROI

Accord préalable à l'établissement des conventions des périodes de formation en milieu professionnel (stages) 2 MRC

ACADÉMIE DE CRÉTEIL
Liberté Égalité Fraternité

Dates de la PFMP : Du 18/01/2027 au 06/02/2027 soit 3 semaines

Entreprise d'accueil

- Nom / Raison sociale : ……

Activité principale : ……

Adresse postale : ……

Tél Entreprise : …… **Courriel Entreprise : ……**

SIRET : ……

Compagnie d'Assurance de l'entreprise : …… N°de police assurance : ……

- Nom et prénom du Responsable entreprise : ……

Tél du Responsable entreprise : ……

- Nom et prénom du tuteur : …… Fonction du tuteur : ……

Tél tuteur : …… Courriel tuteur : ……

Elève

Nom : …… **Prénom : ……**

Classe : …… **Date de naissance : ……**

Tel portable élève : ……

Professeur référent : ……

Tampon et signature de l'entreprise :

Horaires journaliers de l'élève stagiaire

Informations : 2j de congés consécutifs dont le dimanche.
35 heures/semaine. 7h/jours.
Jour férié = jour non travaillé.

	Matin		Après-midi	
Lundi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mardi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mercredi	**De**	**à**	**De**	**à**
Jeudi	**De**	**à**	**De**	**à**
Vendredi	**De**	**à**	**De**	**à**
Samedi	**De**	**à**	**De**	**à**

Signature du professeur de spécialité pour validation :

Contact lycée: DDFPT Christine BAUDOIN tel: 01.48.90.97.10 courriel : christine.baudoin@ac-creteil.fr

ANNEXE PEDAGOGIQUE EN PFMP

Nous vous remercions d'accueillir et de former nos jeunes dans votre entreprise.
Vous trouverez ci-dessous des activités à réaliser dans votre établissement.

- **Intégrer la relation client dans un cadre omnicanal** (prendre contact – identifier le besoin – identifier le client – proposer une solution adaptée).
- **Assurer le suivi de la relation client** (gérer le suivi de la demande – satisfaire le client – fidéliser le client).
- **Collecter et exploiter l'information dans le cadre de la relation client** (assurer la veille informationnelle et commerciale – traiter et exploiter l'information – diffuser l'information).

Signature et cachet de l'entreprise :

Contact lycée: DDFPT Christine BAUDOIN tel: 01.48.90.97.10 courriel : christine.baudoin@ac-creteil.fr