

Fiche Contact Entreprise 2024-2025

Classe : 1^{ère} Pro TCVA - Stage : Stage 2 – Grande Surface Alimentaires

La fiche contact entreprise doit être complétée et retournée à la MFR
afin d'établir la convention de stage.

Visa du formateur :

L'ENTREPRISE de Stage	
Nom de l'Entreprise :	
Représentée par :	Fonction :
Activité de l'entreprise :	
Adresse :	
CP :	Ville :
Tél :	E-Mail :
Nom du tuteur :	
Fonction :	
Tél :	Portable :
E-Mail :	
Lieu de stage (si différent) :	
Adresse :	

L'Entreprise, ci-dessus, s'engage à recevoir en stage le jeune :

LE STAGIAIRE	
(NOM & Prénom du jeune) :	
Date de Naissance :	Classe :
Responsable de classe du suivi du jeune à la MFR :	

Pendant les périodes de stage suivantes :

45	04/11/2024	09/11/2024	Stage GSA	
46	11/11/2024	16/11/2024	MFR	
47	18/11/2024	23/11/2024	MFR	
48	25/11/2024	30/11/2024	Stage GSA	
49	02/12/2024	07/12/2024	MFR	
50	09/12/2024	14/12/2024	Stage GSA	
51	16/12/2024	21/12/2024	MFR	
52	23/12/2024	28/12/2024	Vacances	Vacances
1	30/12/2024	04/01/2025	Vacances	Vacances
2	06/01/2025	11/01/2025	Stage GSA	
3	13/01/2025	18/01/2025	MFR	
4	20/01/2025	25/01/2025	MFR	
5	27/01/2025	01/02/2025	Stage GSA	
6	03/02/2025	08/02/2025	MFR	
7	10/02/2025	15/02/2025	MFR	Vacances
8	17/02/2025	22/02/2025	Vacances	Vacances
9	24/02/2025	01/03/2025	Stage GSA	
10	03/03/2025	08/03/2025	MFR	

Dispositions d'ordre financières

Hébergement	Le stagiaire pourra bénéficier d'un hébergement pendant le stage	OUI	NON
Restauration	Le stagiaire sera nourri par l'entreprise	OUI	NON
Transport	Le stagiaire aura accès à la prise en charge des frais de transport prévus à l'article L. 3261-2 du code du travail	OUI	NON

Accès aux activités sociales et culturelles	Le stagiaire aura accès aux activités sociales et culturelles de l'organisme d'accueil	OUI	NON
Gratification	L'organisme d'accueil prévoit de verser une gratification pour les périodes de formation en milieu professionnel	OUI	NON
Nom de l'assureur de l'entreprise.. N° de contrat.....			

Objectifs de la période de formation en milieu professionnel:

- Situer les différents espaces d'un magasin
- Identifier la logique de fonctionnement des rayons
- Connaître la mise en rayon, le facing, la rotation des produits
- Connaître les méthodes pour attribuer un linéaire
- Connaître les méthodes du merchandissage de gestion et d'ambiance

Principales tâches et activités confiées au stagiaire

-
-
-

Les obligations du chef d'entreprise sont notamment de :

- Présenter au stagiaire l'évaluation des risques propres à son entreprise et commenter de manière pédagogique avec lui, les risques auxquels il est susceptible d'être exposé et les mesures prises pour y remédier ;
- Diriger et contrôler le stagiaire dans ses activités par la désignation d'un maître de stage chargé d'assurer ce suivi ;
- Faire accomplir au stagiaire des travaux correspondant à la fois à ses aptitudes, aux objectifs du stage et à la progression pédagogique du stagiaire.
- Si ces travaux incluent une utilisation de matériel, indiquer le type de matériel et ses conditions d'utilisation (encadrement, port d'équipements de protection individuelle, formation...). Le chef d'entreprise doit faire utiliser uniquement des matériels conformes à la réglementation,
- Permettre au stagiaire de préparer son rapport, en lui accordant le temps nécessaire.

Au cours de ce stage d'initiation l'élève ne peut en aucun cas réaliser les travaux visés aux articles D. 4153-16 à D.4153-38 du code du travail ni effectuer ceux visés aux articles R.4153-50 à R.4153-52 du code du travail.

HORAIRES CONVENUS :

La durée du stage doit être **de 35 H maximum par semaine.**

Les stages ne sont pas autorisés les jours fériés.

Le repos hebdomadaire doit être de **deux jours consécutifs** dont le dimanche.

Au-delà de 4 h 30 de travail quotidien, les élèves mineurs doivent bénéficier **d'une pause d'au moins 30 minutes.**

Horaires du jeune :

JOURS	MATIN		APRES MIDI		Total par jour
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	
Total Hebdomadaire					

L'exemplaire est à retourner à la MFR, afin d'établir les conventions en 3 exemplaires.

A :Le :

Signature et cachet de l'entreprise : Signature du Responsable légal : Signature du stagiaire :