

**Accueil en stage - Fiche d'accord préalable**

**Objectif de la fiche d'accord préalable**

**CETTE FICHE N'EST PAS UNE CONVENTION DE STAGE.**

L'étudiant(e) qui se présente à vous est actuellement en recherche d'un stage. Dans l'éventualité où vous seriez en mesure de l'accepter au sein de votre organisme, merci de compléter ce document qui servira de base à l'élaboration de la convention de stage qui vous sera transmise dans les plus brefs délais pour signature.

**UN STAGE NE PEUT COMMENCER TANT QUE LA CONVENTION N'A PAS ETE SIGNEE PAR LES 3 PARTIES.**

**L'étudiant(e)**

Nom :	Prénom :
Né(e) le :	Classe :

**L'organisme pouvant accueillir l'étudiant(e)**

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : .....

Tél. : \_\_\_\_\_ Fax. : \_\_\_\_\_

Adresse Mél : .....@.....

Domaine d'activités : .....

Représentée par : M..... Qualité : .....

Accueil et encadrement du stagiaire par : M..... Qualité : .....

Lieu et adresse si différent de l'adresse du siège social :

**Période**

Du : ..... au : ..... soit : ..... semaine(s)

**Horaires journaliers**

	<b>matin</b>	<b>après-midi</b>
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
<b>IMPORTANT</b> : Maximum 8 heures par jour, 35 heures par semaine deux jours consécutifs de repos par semaine.		Soit ..... Heures ..... min hebdomadaires

<p><b>Pour obtenir davantage de renseignements,  contactez M. Jérôme CRETIN – Directeur délégué  aux formations professionnelles et technologiques :</b>  <b>Par tel : 03 85 97 48 04</b>  <b>ou par mél : jerome.cretin@ac-dijon.fr</b></p>	<b>Cachet de l'entreprise et signature du futur tuteur</b>
	<b>Validation par un enseignant de spécialité  (Nom – Signature)</b>

## OBJECTIFS DE FORMATION VISES PAR LES STAGES :

- appréhender la réalité et la diversité du milieu professionnel
- observer et analyser des situations professionnelles
- mettre en œuvre les compétences du référentiel
- réaliser des activités en autonomie partielle ou totale sous la responsabilité d'un maître de stage
- mobiliser, approfondir et compléter les connaissances, méthodologies et techniques développées en formation.

Ces stages permettent une capitalisation d'expériences professionnelles qui favorise la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant. Ils participent à sa future intégration dans le milieu du travail.

## ACTIVITES POUVANT ETRE CONFIEES AU STAGIAIRE :

### 1. Fonction de relation et de communication

- 1.1. Accueil et information des usagers, des familles
- 1.2. Collaboration avec d'autres professionnels, travail avec les partenaires
- 1.3. Participation à des réunions de services, à des réunions thématiques, à des réunions d'information

### 2. Fonction de gestion de la demande et du besoin de l'utilisateur

- 2.1. Traitement de la demande et du besoin en lien avec l'offre de services
- 2.2. Gestion de dossiers des patients, des usagers, des familles
- 2.3. Instruction de dossiers en vue de délivrer ou de percevoir des prestations, des aides ...

### 3. Fonction d'organisation et de promotion des activités de la structure

- 3.1. Gestion des documents liés aux activités de la structure
- 3.2. Participation à la gestion comptable des activités de la structure
- 3.3. *Participation à la démarche qualité \**
- 3.4. *Contribution à la démarche de projet \**
- 3.5. Préparation technique de réunions, d'événements liés au fonctionnement de la structure (séminaire, journée porte-ouverte...)
- 3.6. Veille technique permanente

### 4. Fonction d'organisation, de gestion et d'animation d'équipe

- 4.1. Participation, à la définition des profils de postes et des compétences associées, au sein de l'équipe
- 4.2. Participation à la gestion d'équipes
- 4.3. Coordination d'équipes

## MODALITES D'EVALUATION :

### À l'issue du stage de première année :

L'activité du stagiaire est évaluée par le professionnel « maître de stage » au regard des objectifs retenus et de l'implication de l'étudiant. Cette évaluation donne lieu à une appréciation et à l'attribution d'une note.

L'étudiant élabore un rapport de stage centré sur l'analyse précise d'une activité, correspondant à un ou des objectifs retenus. Ce rapport, remis au maître de stage et à un professeur de l'équipe pédagogique, donne lieu à évaluation par le professeur.

La note, moyenne des deux notes précédentes, est intégrée aux résultats du premier semestre de la seconde année.

### À l'issue du stage de seconde année :

Au cours de son stage, le stagiaire élabore un projet tutoré : à partir d'une situation professionnelle, il doit **mener une étude conduisant à l'élaboration de tout ou partie d'un projet d'organisation, de fonctionnement, d'action visant l'amélioration du service rendu aux personnes**. Le projet tutoré donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse. L'épreuve E6 du BTS correspond à l'évaluation de ce projet tutoré.

\* Activités à confier en priorité au stagiaire de deuxième année