

A - ANNEXE PÉDAGOGIQUE

ÉTUDIANT(E)

Formation : Assistant De Manager

Année : : (1) ou (2)

Nom : _____

Prénom : _____

Tél : _____

1 Objectifs du stage

.....
.....
.....

2 Responsabilités et missions du stagiaire (cocher les rubriques concernées)

Accueil Communication	<input type="checkbox"/>	Traitement de l'information	<input type="checkbox"/>	Organisation d'événements	<input type="checkbox"/>
Animation	<input type="checkbox"/>	Activités informatiques	<input type="checkbox"/>	Statistiques et enquêtes	<input type="checkbox"/>
Assistance	<input type="checkbox"/>				

3 Missions spécifiques du stage (en cas de missions très précises)

.....
.....
.....

4 Modalités du suivi du tuteur en entreprise

Le tuteur s'engage à suivre le travail du stagiaire, à le renseigner, à le former et l'aider dans l'accomplissement de sa mission ; l'étudiant s'engage à respecter l'obligation de discrétion.

5 Modalités d'échange entre le tuteur et le professeur responsable

Le tuteur et le professeur responsable s'engagent à s'informer mutuellement et rapidement de tout problème concernant le stagiaire.

6 Visites du professeur responsable au stagiaire et au tuteur

Pour exercer son rôle, si cela s'avère utile, le professeur responsable se rendra dans l'Entreprise pour rencontrer le tuteur et/ou l'élève. Il pourra assister à toute réunion concernant le stage ou l'action. Il est tenu à l'obligation de discrétion.

L'Entreprise devra fournir laissez-passer, invitation, billet... au professeur responsable, pour toute manifestation payante à laquelle participe le stagiaire (vernissage, concert, séance à accès réservé)

7 Fiche descriptive de l'action

L'élève établira, pour son épreuve d'examen BTS, une fiche d'action professionnelle selon le modèle requis par le référentiel

B - ANNEXE FINANCIÈRE

8 Prise en charge des frais concernant l'exécution de missions éventuelles pendant le stage

L'entreprise s'engage à prendre en charge les frais occasionnés par des activités confiées à l'étudiant et entraînant des déplacements hors de la structure de stage (transport, repas...)

Autres frais occasionnés par le stage (cocher la case concernée)

	Sont à la charge	
	Du stagiaire	De l'Entreprise
Voyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nourriture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (à préciser) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En cas de participation de l'entreprise aux frais ci-dessus, l'étudiant lui présentera tous les justificatifs nécessaires (factures, tickets de caisse...)

9 Gratification éventuelle (rappel législatif)

Lorsque la durée du stage au sein d'une même entreprise est supérieure à 2 mois consécutifs, une gratification doit être versée. Les stagiaires effectuant au cours d'une même année scolaire ou universitaire une durée de stage au sein d'une même entreprise supérieure à 2 mois même non consécutifs bénéficient d'une gratification obligatoire versée mensuellement à compter du 1er jour du 1er mois de stage.

Signature du responsable **indispensable**

Visa du Professeur responsable de la section

À _____

Nom, Prénom _____

Le _____

Cachet de l'Organisme **indispensable**