

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**  
**(Merci de remplir ce document TRÈS LISIBLEMENT)**

**BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client**

Année scolaire 201\_\_ / 201\_\_

**ÉTUDIANT(E)**

Formation : BTS NDRC      Année : (1) ou (2)  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**LIEU DE STAGE**

Numéro SIRET (France) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
Raison sociale : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Poste n° \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

**Personne responsable du stagiaire** (tuteur en entreprise) :  
Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**ORGANISME** (si différent des informations ci-dessus)  
Numéro SIRET (France) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
Raison sociale : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Poste n° \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

**Personne signataire de la convention :**  
Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

**STAGE**

**Dates :** Début : \_\_\_\_\_ Fin : \_\_\_\_\_ Durée \_\_\_\_\_ semaines

**Jours de semaine** (cocher les jours de présence en stage) :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
-------	-------	----------	-------	----------	--------	----------

**Horaire journalier :**  
De : H \_\_\_\_\_ à H \_\_\_\_\_ et de : H \_\_\_\_\_ à H \_\_\_\_\_

## A - ANNEXE PÉDAGOGIQUE

### ÉTUDIANT(E)

Formation : NDRC

Année : : (1) ou (2)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

#### 1 Objectifs du stage

**Dans le cadre d'un stage de découverte, amener le stagiaire à s'approprier les connaissances et les compétences relatives à la grande distribution.**

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

**Vous trouverez à titre indicatif les compétences du référentiel (pour orienter l'étudiant) à étudier ou à observer par le stagiaire sur la grille tuteur donné par l'étudiant avec son CV et sa lettre de motivation**

#### 3 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.

#### 4 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.

#### 5 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 laisser passer, invitation, billet... au professeur responsable, pour toute manifestation payante à laquelle participe le stagiaire (vernissage, concert, séance à accès réservé

#### 6 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

### 7 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...)

### 8 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**