lycée professionnel
lycée des métiers
Hôteliers
Quercy-Périgord
Lot
académie
toulouse

CONSIGNES pour les ELEVES

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Vous allez bientôt vous rendre en « Période de Formation en Milieu Professionnel » (PFMP) dans l'entreprise qui vous a été affectée pour effectuer votre stage. Il s'agit d'un moment important de votre scolarité qui s'inscrit dans la continuité des apprentissages abordés au lycée.

La mise en pratique de ce que vous avez fait au long de votre année doit être valorisée à cette occasion.

Vous êtes acteur de votre formation et devez adopter le comportement professionnel attendu.

Certaines démarches pour préparer le stage sont de votre responsabilité et font partie de votre cursus professionnel.

Avant la date de début « du stage » :

- Récupérer vos **3 conventions** auprès de votre Professeur Principal ou du Bureau des stages (Mme MASCIAVE).
- Faire signer par vos responsables légaux ou signer directement si vous êtes majeur, **les 3 exemplaires** *(encadré : « tuteur légal ou élève majeur »)*
- Retourner la convention « exemplaire lycée » au bureau des stages.
- Conserver la convention « exemplaire élève »
- Remettre « exemplaire entreprise » à l'entreprise le jour de l'arrivée en stage.

Votre tuteur est susceptible de vous demander de vous présenter avant le début de la période pour signer la convention, de manière à échanger avec vous.

2 semaines avant le stage : Appeler l'entreprise et demander le tuteur :

- Se présenter au téléphone ou dans l'entreprise en mentionnant qui vous êtes et de quel établissement vous venez.
- Demander quel jour et à quelle heure vous commencez.
- *En fonction de l'heure d'embauche ou si vous avez beaucoup de transport* : demander s'il est possible d'arriver la veille et à quelle heure.
- Demander la tenue et le matériel que vous devrez apporter.

Si vous dormez sur place :

Demander :

- s'il y a besoin de draps, serviettes, si vous avez la possibilité de laver vos affaires, professionnelles et éventuellement personnelles.
- si vous avez accès aux petits déjeuners, aux déjeuners et dîners les jours de repos si vous restez sur place. Quelles sont également les modalités de prise des repas du personnel (horaire, salle, accès…).

Pendant le « stage » , si vous êtes malade ou si vous avez un contretemps :

Immédiatement :

1. Appeler le bureau des stages, Mme MASCIAVE ou M. BIGOURIE pour les informer.
2. Appeler l'entreprise pour les informer.
3. Prendre rendez-vous chez le médecin pour faire, si nécessaire, un **ARRET DE TRAVAIL** correspondant aux dates d'absences effectives.
4. Envoyer tous les feuillets de l'arrêt de travail au lycée , *à l'attention du bureau des stages.* Un copie sera délivrée à l'entreprise.
5. Informer l'entreprise de la date de fin d'arrêt et de votre date de retour.

Nous rappelons qu'afin de valider votre diplôme, vous devez effectuer **la totalité des semaines** de PFMP inscrites dans le référentiel de votre diplôme.

Dans le cas contraire, l'examen ne peut être validé et n'est donc pas délivré.

RAPPEL :

Dans la plupart des lieux de stage, un logement est mis à votre disposition gracieusement. Il convient de garder cette chambre propre, en bon état et rangée durant la totalité de la PFMP.

Les vêtements personnels doivent être rangés, le sol doit être régulièrement lavé, le lit fait, les sanitaires nettoyés.

Le tuteur de stage peut vérifier l'état du logement en compagnie du stagiaire durant la période de PFMP. En cas de dégradation, l'élève est responsable de celle-ci.