



*Croire en chacun.
se révéler ensemble.*

PROMESSE DE STAGE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

NOM DU STAGIAIRE :

PRENOM :

Né(e) le :/...../.....

Adresse :

Ville :

Téléphone :

Email :

DU ... / ... / 20.... AU ... / ... / 20....

CLASSE :

ANNEE SCOLAIRE :

PROMESSE DE STAGE : L'ENTREPRISE (OU L'ORGANISME)

Nom de l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil : _____

RAISON SOCIAL : _____

Adresse : _____

Ville : _____

N° téléphone de l'entreprise : _____

Email* : _____

**Email : Veillez à indiquer une adresse valide, claire et correctement orthographiée. La convention de PFMP vous sera envoyée ultérieurement à cette adresse pour une signature numérique.*

Statut juridique : _____

Code NAF : _____

SIRET : _____

Nombre d'employés : _____

N° d'immatriculation de l'entreprise : _____

Représenté(e) par (nom prénom) : _____

Fonction : _____

Tuteur du stagiaire (nom prénom) : _____

Fonction : _____

Email : _____

Activités envisagées pour le stagiaire :

Horaires (35h/semaine) :

	Toute la période ou Semaines A		Semaines B	
	Matin	Après-Midi	Matin	Après-Midi
Lundi	de à	de à	de à	de à
Mardi	de à	de à	de à	de à
Mercredi	de à	de à	de à	de à
Jeudi	de à	de à	de à	de à
Vendredi	de à	de à	de à	de à
Samedi	de à	de à	de à	de à

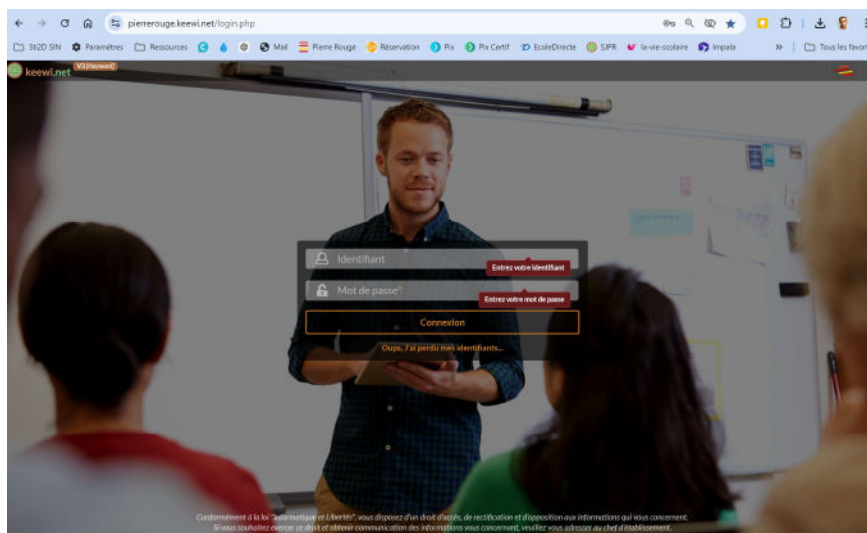
Lieu du repas sur la pause méridienne : ☐ Entreprise ☐ Domicile ☐ Autre :

☐ Télétravail

PROCEDURE PROMESSE DE STAGE PFMP VERS LA CONVENTION NUMERIQUE POUR LES FAMILLES ET LES ELEVES

A partir de cette année, nous passons à la convention de stage numérique. Pour cela, veuillez trouver la procédure à suivre :

- 1 – Utiliser la promesse de stage PFMP distribuée par votre professeur principal ou le DDFPT ou la télécharger ici : <https://pierreroche.com/enseignement-superieur/conventions/>
- 2 – Après avoir trouvé votre lieu de stage, veuillez faire compléter la promesse de stage par l'entreprise.
- 3 – Une fois la promesse de stage complétée, veuillez ouvrir le logiciel Keewi : <https://pierreroche.keewi.net/login.php>
- 4 – Veuillez-vous identifier.



- 5 - Veuillez cliquer sur « Mes recherches PFMP » :



- 6 – Veuillez cliquer sur « Ajouter un rapport de recherche »



7 – En fonction de votre avancée dans votre recherche, veuillez déplacer le curseur de gauche à droite.

The screenshot shows the 'Rapport de recherche' form. At the top, there is a date field set to '06/09/2024'. Below it, there are three progress bars under the heading 'Avancement des recherches'. The first bar is orange and labeled 'Recherche active / Refus'. The second bar is purple and labeled 'Accord verbal'. The third bar is blue and labeled 'Accord écrit'. Each bar has a slider control to indicate progress.

8 – Quand vous avez un accord écrit avec la promesse de stage complétée, veuillez remplir les informations requises sur Keewi dans les cases qui s'affichent en dessous. Veuillez commencer par le nom de l'entreprise.

The screenshot shows the 'Rapport de recherche' form with the 'Entreprise' section expanded. It features a search bar labeled 'Nom de l'entreprise'. Below the search bar, there is a list of search results. The first result is for 'OGEc Saint Joseph Pierre Rouge' with the address '600 Avenue du Campus Agropolis, 34280 Montpellier-sur-Lez'. To the right of the address, there is a 'Contact' field with the email 'mathieu.trinco@pierreorange.com'. Below the search results, there is a section titled 'Fiche de recherche de stage' with a blue icon of a building. The text in this section reads: 'Complétez cette fiche de recherche, ces informations permettront de valider la future convention de stage. En remplissant cette fiche de recherche, vous acceptez que les informations fournies soient utilisées à des fins de suivi des stages et de gestion des stages. Merci de votre collaboration.' Below this, there is a table with the following columns: 'Nom', 'Prénom', 'Email(s)', 'Téléphone', 'Date de Naissance', and 'Classe'. The table contains one row with the following data: 'BOUSQUET', 'Eyquem', 'mathieu.trinco@pierreorange.com', '07 67 62 67 67', '18/01/2009', and '2MTNE'. Below the table, there is a field labeled 'Responsable de l'élève'.

9 – Veuillez remplir les informations de :

- L'élève
- Responsable de l'élève
- L'entreprise
- Responsable au sein de l'entreprise
- Le tuteur
- L'adresse principale
- Les activités prévues
- Horaires prévus

10 – Quand vous avez fini de compléter les informations requises, veuillez cliquer sur « Ajouter » pour déposer votre promesse de stage.

The screenshot shows the bottom of the form. On the left, there is a label '*Champ requis'. On the right, there are two buttons: 'Fermer' and 'Ajouter'. The 'Ajouter' button is circled in red.

12 – Quand le DDFPT aura validé votre promesse de stage sur Keewi, l'entreprise et la famille recevront la convention par email à signer numériquement.

13 – A la fin du processus (après la signature de la famille, de l'entreprise, du professeur principal et du DDFPT) vous recevrez une copie de la convention de stage PFMP.