



# PARTIE A CONSERVER PAR LE MAITRE DE STAGE lors de l'acceptation du stage

<h2>Annexe 1</h2> <h3>de la convention de stage</h3> <p>« Objectifs et modalités pédagogiques »</p>	<p><u>Pour rappel coordonnées de l'élève</u></p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Age lors de la période de formation en milieu professionnel : .....</p>
---	--

(A réception de la Fiche navette - Acceptation d'un stagiaire, 3 exemplaires des conventions vous seront envoyés. Merci de nous en retourner un exemplaire signé.)

## STAGE N°2 : « VENTE »

### Présentation de ce stage

- **Objectifs :**  
Mettre en œuvre différentes techniques d'accueil et de vente
- **Lieux de stage possibles :**
  - Petits commerces de proximité dans l'agro-alimentaire,
  - Petits producteurs, vente directe à la ferme, marchés locaux...
- **Lieux de stages impossibles :**
  - Commerces de vêtements, bar/tabac, presse.

d'une durée de 8 semaines

Vous trouverez ci-dessous les périodes de stage, ainsi que les situations professionnelles dans lesquelles l'élève aura à s'impliquer.

### Périodes de stage :

12-11-18 au 17-11-18	03-12-18 au 08-12-18	07-01-19 au 12-01-19	28-01-19 au 02-02-19
19-11-18 au 24-11-18	10-12-18 au 15-12-18	21-01-19 au 26-01-19	
	17-12-18 au 22-12-18		

Champ de compétences	Situations Professionnelles Significatives	Finalités
Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identification des besoins et de la demande des clients</li> <li>➤ Communication avec l'équipe de travail</li> </ul>	Répondre aux besoins et attentes des clients
Organisation du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparation et vérification des éléments nécessaires à la réalisation du travail.</li> <li>➤ Mise en place des activités dans le temps et dans l'espace.</li> <li>➤ Ajustement du déroulement de l'activité en fonction des anomalies ou imprévus.</li> </ul>	Optimiser les conditions de réalisation du travail.
Organisation du lieu de vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérification des produits mis en vente</li> <li>➤ Réassortiment des rayons</li> <li>➤ Entretien des lieux de vente de stockage, des équipements et des matériels.</li> </ul>	Maintenir un espace de vente en état marchand, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
Vente des produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recommandations au client</li> <li>➤ Conditionnement du produit</li> <li>➤ Préparation d'une commande</li> <li>➤ Réalisation d'un encaissement et tenue de la caisse</li> </ul>	Vendre des produits conformes aux exigences

Indice	Date
E	30-05-16

## SUIVI DU STAGE

Pour assurer la cohérence de la formation :

- Un carnet de stage établit la liaison entre l'établissement, le lieu de stage et la famille
- Des visites seront effectuées par les formateurs
- L'équipe pédagogique est ouverte à toute forme de partenariat avec les professionnels.

Le stagiaire est assuré par l'établissement. Une convention signée entre la structure d'accueil, la Maison Familiale Rurale « *Petite Camargue* » et le représentant légal du stagiaire. Celle-ci devra nous être retournée signée avant le début du stage.

Nous vous remercions pour votre collaboration dans la formation de nos élèves.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos respectueuses salutations.

La directrice

L'équipe pédagogique

B. DESSAILLEN-THEROND





Maison Familiale Rurale « Petite Camargue »

560 route des Plages – 30660 Gallargues-le-Montueux

Tél. 04 66 35 26 62 - Fax 04 66 35 29 37

Indice	Date
E	30-05-16



Année scolaire 2018-2019

Classe de CAPa 2<sup>e</sup> année « Services Aux Personnes et Vente en Espace Rural

**PARTIE A RETOURNER A LA MFR**  
*au minimum 1 mois avant le début du stage pour l'envoi des conventions*

**Fiche navette – Acceptation d'un stagiaire**  
*(A réception de ce document, 3 exemplaires des conventions vous seront envoyés.  
 Merci de nous en retourner un exemplaire signé.)*

**STAGE N°2 : « VENTE »**

L'élève : .....

Date de naissance ..... Tél.....

a été accepté(e) en stage dans l'entreprise suivante :

Nom, adresse de l'entreprise et dénomination du service.....

Entreprise dirigée par : .....

Nom du maître de stage : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Email : .....

HORAIRES journaliers du stagiaire dans la structure principale :

	MATIN		APRES-MIDI	
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

(maxi 35 h hebdomadaires ou 32 heures hebdomadaires pour les moins de 15 ans)

HORAIRES journaliers du stagiaire avec l'organisme d'accueil cosignataire, tel que mairie, communauté de communes, SIVOM... si la structure principale est une école maternelle (pour compléter les heures de stage si nécessaire)

	MATIN		APRES-MIDI	
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

(maxi 35 h hebdomadaires ou 32 heures hebdomadaires pour les moins de 15 ans)

**Total heures/semaine :.....h**

**Tenue Exigée :** OUI  Si oui préciser : .....  
NON

Date :

Signature et Tampon :