

Nom de l'élève : .....

Classe : .....

**A l'attention de l'entreprise :** ce document permet de suivre la recherche active d'une période en entreprise pour nos élèves.  
L'équipe pédagogique du lycée Rouvière vous remercie de compléter le document, le tamponner et le signer.

Nom de l'entreprise	Nom de la personne qui a reçu l'élève	Avis favorable ou défavorable pour accueillir l'élève	Date de la visite	Tampon	Signature

Quartier Sainte Musse – Rue Sainte Claire Deville BP 1205 – 83070 TOULON Cedex  
Tél. 04 94 27 99 10 – Fax 04 94 27 99 12

## FICHE DE DEMANDE DE STAGE OU PFMP

*A faire valider par un des enseignants référents des domaines technologiques et professionnels*

*A faire déposer par un enseignant au bureau du Chef de Travaux, au plus tard 4 semaines avant le début du stage (hors vacances scolaires)*

<b>ETUDIANT</b>	Nom : _____ Prénom : _____ Email : _____ Portable du Stagiaire : _____ Section : BTS CPI1 Date de stage : du 15/05/2023 au 07/07/2023																																		
<b>SOCIETE</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">           Nom de la société : _____            Adresse complète : _____             N° Téléphone : _____            Nom du Directeur : _____            Mail du Directeur : _____         </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;"> <b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b> </td> </tr> </table>	Nom de la société : _____ Adresse complète : _____  N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	<b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b>																																
Nom de la société : _____ Adresse complète : _____  N° Téléphone : _____ Nom du Directeur : _____ Mail du Directeur : _____	<b>Cachet de la société OBLIGATOIRE</b>																																		
<b>TUTEUR</b>	Nom du Tuteur : _____ Mail du Tuteur : _____ N° Téléphone : _____ Fonction dans l'entreprise : _____																																		
<b>CONVENTION</b>	Contact pour envoi de la convention : _____ Adresse mail du contact : _____ Adresse postale (si refus d'envoi par mail de la convention) : _____  Lieu du stage (si différent de l'adresse de la société) : _____  <b>HORAIRES JOURNALIERS DE L'ETUDIANT :</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Matin</th> <th colspan="2">Après-midi</th> </tr> <tr> <th>de</th> <th>à</th> <th>de</th> <th>à</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lundi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Matin		Après-midi		de	à	de	à	Lundi					Mardi					Mercredi					Jeudi					Vendredi				
	Matin		Après-midi																																
	de	à	de	à																															
Lundi																																			
Mardi																																			
Mercredi																																			
Jeudi																																			
Vendredi																																			
	<b>Accord de l'enseignant référent :</b> NOM : _____ Date : _____ Signature																																		

# POUR INFORMATION

## Objectifs du stage métier

Le stage en milieu professionnel permet au futur technicien supérieur de prendre la mesure des réalités techniques et économiques de l'entreprise. Au cours de ce stage en bureau d'études l'étudiant est conduit à appréhender le fonctionnement de l'entreprise au travers de la conception et la réalisation de ses produits, ses marchés, ses équipements, son organisation du travail, ses ressources humaines... C'est aussi pour lui l'occasion d'observer la vie sociale de cette entreprise (relations humaines, horaires, règles de sécurité, etc.).

## Contexte professionnel

Fonctions : elles correspondent à la catégorie « technicien supérieur ».

Localisation : dans une entreprise comportant un secteur de conception mécanique. Le stagiaire pourra participer aux activités du bureau d'études (et de la fabrication lorsque cela est possible) pour approfondir les contraintes liées aux relations entre conception et réalisation.

Dans ce cadre, il est conduit à appréhender le fonctionnement général de l'entreprise ou du secteur qui l'accueille et plus particulièrement le travail en bureau d'études. Il en appréciera l'organisation, les équipements, les ressources humaines, les intervenants, la gestion des coûts et l'ensemble des techniques de réalisation mises en œuvre... Les activités menées contribuent à l'approfondissement des connaissances et à l'acquisition de compétences dont les principales sont :

- C1 : S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience
- C3 : Formuler et transmettre des informations, communiquer sous forme écrite et orale y compris en anglais
- C4 : S'impliquer dans un groupe projet et argumenter des choix techniques

## Mise en place et suivi des stages

La recherche des entreprises d'accueil est assurée par les étudiants sous la responsabilité du chef d'établissement. Chaque stage s'effectue au sein d'une entreprise proposant des activités de conception de produits et/ou de pièces mécaniques.

## Rapport du stage métier

A l'issue du stage métier, les candidats scolaires rédigent à titre individuel, un rapport d'environ trente pages (hors annexes) dont le contenu est défini dans l'épreuve E5 unité U52. Les annexes peuvent comporter des compléments techniques. Le rapport du stage métier, visé par l'entreprise, est transmis en version numérique uniquement selon une procédure mise en place par chaque académie et à une date fixée dans la circulaire d'organisation de l'examen.

## Documents pour l'évaluation

Au terme du stage métier, les professeurs concernés et le tuteur de l'entreprise d'accueil déterminent conjointement l'appréciation qui sera proposée à l'aide de la fiche d'évaluation du travail réalisé. Cette fiche d'évaluation avec le rapport de stage est le seul document qui sera communiqué à la commission d'interrogation de l'épreuve U5. Cette fiche comportera une proposition de note attribuée conjointement par le tuteur en entreprise et l'équipe de formateurs ayant suivi le candidat. Elle sera relative au comportement dont le candidat a fait preuve pendant l'accomplissement des activités qui lui ont été confiées durant le stage.

**BTS Conception de Produits Industriels**  
Épreuve E5 – Projet industriel  
**U52 : Soutenance du rapport de stage industriel**  
(Coefficient 1)

Candidat :  
**SUIVI DU STAGE**

Compétences	Indicateurs				
	non	0	1/3	2/3	3/3
<b>C1 : S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience</b>					
C1.1 Respecter des référentiels internes ou externes.					
C1.2 Intégrer une action d'étude dans une démarche «qualité».					
C1.3 Contribuer à l'archivage, à la traçabilité de l'étude et à la capitalisation des expériences dans les bases de données techniques de l'entreprise, participer à l'alimentation d'un système de gestion de données techniques.					
C1.4 Maîtriser le bon usage des outils de communication technique.					
C1.5 Élaborer et suivre l'évolution d'un dossier technique de produit.					

Appréciation globale

Nom et prénom du tuteur

Signature et Cachet de l'entreprise

Date