

**FICHE PRÉPARATOIRE À LA RECHERCHE DE STAGE**  
**BAC PROFESSIONNEL AGORA : Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités.**  
**NIVEAU PREMIÈRE**

**STAGIAIRE**

Prénom et Nom : .....

Classe : .....

Tél Portable : .....

Dates du stage : du ..... au .....

**ORGANISATION**

Raison sociale : .....

N°SIRET : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville .....

Tél. : .....

Nom et prénom du directeur(trice) : .....

Mél : .....

**UNITÉ D'ACCUEIL**

Adresse (si différente) : .....

CP : ..... Ville : .....

Nom et prénom du tuteur(trice) : .....

Tél. tuteur(trice) : .....

Mèl. tuteur(trice) : .....

**Date de signature :**

**Cachet de l'ORGANISATION**



## OBJECTIFS PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

<b>Pratique des activités réalisables</b>		
<b>Activités professionnelles (Cocher les cases utiles)</b>	<b>Réalisables</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Gestion des clients, usagers, adhérents</b>		
Appliquer les procédures internes		
Traiter devis, commandes, bons de livraisons et factures		
Assurer les enregistrements des factures de ventes et des encaissements à l'aide d'un logiciel		
Assurer le suivi des relances		
<b>Gestion du Personnel</b>		
Assister à l'intégration d'un salarié		
Tenir et suivre les dossiers du personnel		
La préparation et le suivi des actions de formation professionnelle		
La participation à la mise en place d'actions sociales et culturelles		
Contrôler des états de frais		
Assister à l'organisation des déplacements du personnels		
<b>Gestion des fournisseurs</b>		
Appliquer les procédures internes de gestion d'approvisionnements et des stocks		
Assister à la passation des commandes fournisseurs		
Observer le processus commande – bon de livraison-facturation.		
Vérifier la facture		
Assurer le suivi des enregistrements des factures d'achats à l'aide d'un logiciel		
Traiter des anomalies sur les factures		
Appliquer les procédures en vigueur en matière de règlement des fournisseurs, sous-traitants et prestataires		
<b>Suivi financier de l'activité de production</b>		
Établir un état de rapprochement		
Assurer le suivi des enregistrements des mouvements de trésorerie à l'aide d'un logiciel		
Assister à la détermination des éléments nécessaires pour élaborer la déclaration de TVA		