

FICHE PRÉPARATOIRE À LA RECHERCHE DE STAGE
Bac Professionnel de la Famille des métiers de la GESTION, du TRANSPORT et de la LOGISTIQUE
NIVEAU SECONDE

STAGIAIRE

Prénom et Nom :
Classe :
Tél Portable :
Dates du stage : du au

ORGANISATION

Raison sociale :
N°SIRET :
Adresse :
Code Postal : Ville
Tél. : Fax :
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) :

Pratique des activités réalisables en Seconde		
Activités professionnelles (Cocher les cases utiles)	Réalisables	Commentaires
Activités spécifiques : Communication Globale		
Accueillir ou contacter des interlocuteurs (saluer, identifier ses besoins)		
Recueillir des informations. Prendre des messages		
Transmettre des informations (outils informatiques)		
Produire des documents structurés (Word et Excel.)		
Gérer les flux d'appels téléphoniques		
Activités spécifiques : Gestion du Personnel		
Assister à la création d'un planning		
Identifier l'affichage obligatoire		
Activités spécifiques : Gestion des Documents Commerciaux		
Découvrir la base de données fournisseurs		
Assister à la passation des commandes fournisseurs		
Observer le processus commande – bon de livraison-facturation.		
Identifier les anomalies		
Découvrir la base de données clients		
Traiter devis ou commandes		
Proposer un plan de chargement		
Traiter livraisons et facturation		
Transmettre en cas d'anomalies		
Activités spécifiques : Gestion des Stocks		
Participer à la réception des marchandises		
Relever les anomalies ou avaries		
Réaliser une mise en stock		
Réaliser une préparation de commandes		
Participer à un inventaire des stocks		
Constater une rupture de stocks		