

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## pour une DEMANDE de stage de formation en entreprise

⇒ Fiche de Renseignements à compléter puis à remettre au professeur principal en vue d'établir les conventions de stage

NOM : ..... Prénom : .....

CLASSE : ..... Période de stage : .....

Société ou organisme : .....	Cachet à tamponner obligatoirement ci-dessous :
Activité : .....	
Assureur : ..... Numéro de contrat : .....	Adresse du siège <u>si différente</u> de celle du lieu de stage : ..... ..... .....
Nom et prénom du dirigeant ou responsable ou DRH : .....	
Fonction : .....	
Adresse du lieu de stage : .....	
Tél : ..... Port : .....	Tél : .....
Email : .....	

Partie tuteur (maître de stage) à remplir s'il est différent du responsable :

Nom, prénom du Tuteur : ..... fonction .....

Tél.: ..... Tél. port : .....

Email: .....

Sujet du stage.....

	Horaires matin		Horaires après-midi		Total hebdomadaire :
Lundi	de	à	de	à	.....heures
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	

Validation : Professeur Principal ..... Signature : .....

**Lycée Polyvalent « Portes de l'Oisans »**

960 Av. Aristide Briand - 38220 VIZILLE

Suivi des stages : Assistant(e) Technique du D.D.F.P.T.

☎: 04 76 68 53 66 - acdt.38vizille@gmail.com