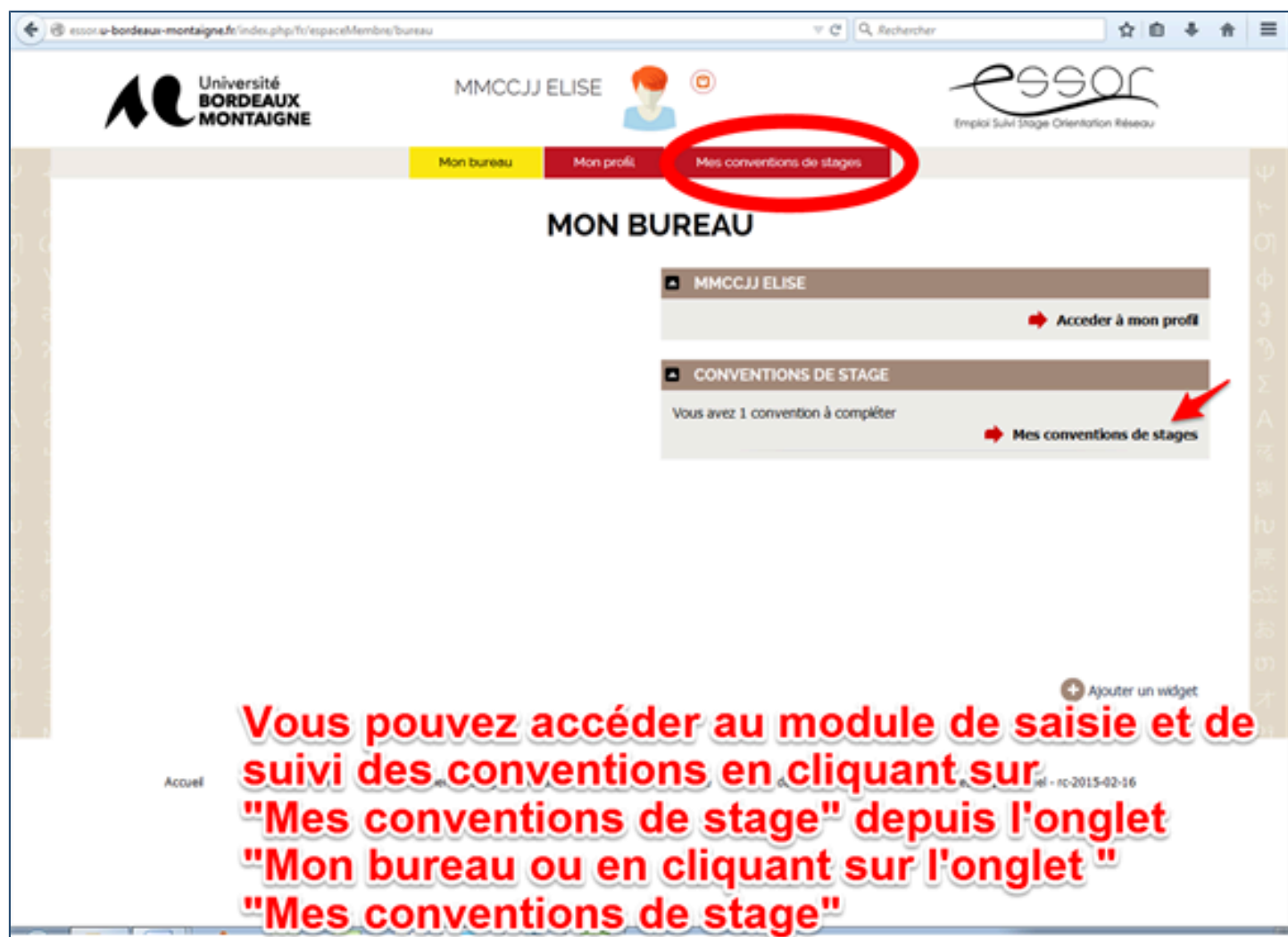


Saisir une demande de stage pour un stage obligatoire

Aller à la page de saisie



The screenshot shows the ESSOR web interface. At the top, there are logos for Université Bordeaux-Montaigne, MMCCJJ ELISE, and ESSOR. Below the logos, there are navigation tabs: 'Mon bureau', 'Mon profil', and 'Mes conventions de stages'. The 'Mes conventions de stages' tab is circled in red. Below the tabs, the main content area is titled 'MON BUREAU'. It contains two widgets. The first widget is for 'MMCCJJ ELISE' with a link 'Accéder à mon profil'. The second widget is for 'CONVENTIONS DE STAGE' and states 'Vous avez 1 convention à compléter'. Below this, there is a link 'Mes conventions de stages' with a red arrow pointing to it. At the bottom of the page, there is a large red text overlay: 'Vous pouvez accéder au module de saisie et de suivi des conventions en cliquant sur "Mes conventions de stage" depuis l'onglet "Mon bureau ou en cliquant sur l'onglet "Mes conventions de stage"'. There is also a small 'Ajouter un widget' button and a date '2015-02-16'.

Votre demande de convention, une fois envoyée, apparaîtra sur le tableau de bord dans la partie "Fiches navettes"

Vos données personnelles

1 Si votre année de formation comprend un stage obligatoire, vous devez sélectionner s'il s'agit d'un stage obligatoire ou non

2 Vous devez renseigner si vous êtes en formation initiale ou continue (adulte en reprise d'études)

3 Votre identité, votre année d'inscription ainsi que l'adresse mail à laquelle vous recevrez les informations de suivi de la convention sont insérées automatiquement.

NB : en cas de double cursus vous devrez sélectionner la formation concernée par le stage

Université BORDEAUX MONTAIGNE

MMCCJJ ELISE

essor
Emploi Suivi Stage Orientation Réseau

Mon bureau | Mon profil | Mes conventions de stages

DEMANDE DE CONVENTION

Les champs marqués d'une astérisque (*) sont obligatoires

TYPE DE STAGE

1 Stage*

- Obligatoire (Fiche navette validée par un responsable pédagogique)
- Orientation Professionnelle (Pas de fiche navette)

2 *

- Formation INITIALE
- FORMATION CONTINUE - Salarié
- FORMATION CONTINUE - formation professionnelle - non salarié

STAGIAIRE

3

Nom: MMCCJJ | Prénom: ELISE
Numéro étudiant: 318288
Adresse: 2 route des vins 33000 BORDEAUX
Tél: | Email: else.mmccjj@etu.u-bordeaux3.fr
Diplôme préparé: 2ème année Master Design
Rechercher un Organisme d'accueil *

MODALITÉS DU STAGE

Date de début * | Date de fin *
Déroulement du stage (préciser jours travaillés si stage fractionné ou filé)

Informations sur l'organisme hôte de stage



DEMANDE DE CONVENTION

Les champs marqués d'une astérisque (*) sont obligatoires

TYPE DE STAGE

- Stage*
- Obligatoire (Fiche navette validée par un responsable pédagogique)
 - Orientation Professionnelle (Pas de fiche navette)
- *
- Formation INITIALE
 - FORMATION CONTINUE - Salarié
 - FORMATION CONTINUE - formation professionnelle - non salarié

STAGIAIRE

Nom **MMCCJJ** Prénom **ELISE**
Numéro étudiant **318288**
Adresse **2 route des vins 33000 BORDEAUX**
Té : Email : **elise.mmccjj@etu.u-bordeaux3.fr**
Diplôme préparé **2ème année Master Design**

Rechercher un Organisme d'accueil *

The grand budapest hotel

Aucune entreprise correspondante.

Cliquez ici pour en créer une.

MODALITÉS DU STAGE

Date de début *

Date de fin *

Déroulement du stage (préciser jours travaillés si stage fractionné ou filé)

Dans le champ « Rechercher un organisme d'accueil », tapez le nom de l'organisme hôte de stage, si celui-ci n'existe pas dans la base, un cadre orange apparaît, cliquez dessus pour saisir les informations relatives à l'organisme.

d'accueil *

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou Raison Sociale * **1** Statut * Sélectionnez... ▾

2 Secteur d'activité * Sélectionnez... ▾

Adresse *

Code postal * Ville *

Pays * Sélectionnez... ▾

Téléphone * Télécopie

TUTEUR ENTREPRISE

* Sélectionnez... ▾

Nom * Prénom *

Adresse * Fonction *

Code postal * Ville *

Pays * Sélectionnez... ▾

Téléphone * Télécopie

3 Email *

1 Statut : Privé, public. Sélectionnez le statut dans le menu déroulant

2 Secteur d'activité : sélectionnez dans le menu déroulant.

3 Email du tuteur dans l'organisme d'accueil : attention ! C'est à cette adresse que les conventions seront envoyées, renseignez cette rubrique avec soin.

galabas-dev.u-bordeaux-montaigne.fr/index.php/fr/etudiantPropositionStage/create

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou Raison Sociale * Bayard éditions Statut * Entreprise privée : Grande ou Très Grande Entreprise > 500 salariés

Secteur d'activité * Métiers du livre (édition, bibliothèque, librairie)

Adresse * 22 rue de la paix

Code postal * 75016 Ville * Paris

Pays * France

Téléphone * 0202020202 Télécopie *

TUTEUR ENTREPRISE

Civilité * Sélectionnez...

Nom * Prénom *

Adresse * Fonction *

Code postal * Ville *

Pays * Sélectionnez...

Téléphone * Télécopie *

Email *

MODALITÉS DU STAGE

Date de début * Date de fin *

Début du stage (préciser jour, mois, année ou fil)

0 / 249

Renseigner les différents champs qui permettront de créer l'organisme d'accueil dans Essor.

Modalités du stage

MODALITÉS DU STAGE

1 Date de début * Date de fin *

2 Déroulement du stage (préciser jours travaillés si stage fractionné ou filé) 0 / 249

3 Nombre d'heures hebdomadaires / ou totales si horaires irréguliers *

4 Activités confiées aux Stagiaires * 0 / 150

5 Compétences à acquérir ou à développer * 0 / 249

6 Modalités d'encadrement * 0 / 50

7 Commentaires de l'étudiant

sem.	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

1 Date de début et de fin de stage, sélectionnez la date en cliquant sur le rectangle situé après le champ, cliquez sur une date dans le calendrier. Attention aucune saisie possible moins de 8 jours avant la date de début du stage.

2 Champ facultatif, à remplir dans le cas où votre stage comporte un emploi du temps irrégulier.

3 Renseignez le nombre d'heures de présence dans l'organisme d'accueil.

4 Vos missions durant le stage.

5 Précisez ce que vous envisagez d'apprendre.

6 Précisez comment le tuteur enseignant et dans la structure d'accueil vont communiquer.

7 Champ facultatif : les informations saisies dans ce champ n'apparaîtront pas dans la convention. Utilisez ce champ si vous souhaitez communiquer une information particulière à l'enseignant qui validera la demande de convention.

Exemple

MODALITÉS DU STAGE

Date de début * 26/02/2015

Date de fin * 27/03/2015

Déroulement du stage (préciser
jours travaillés si stage fractionné
ou full)

0 / 249

Nombre d'heures hebdomadaires / ou totales si horaires irréguliers * 35

Activités confiées aux Stagiaires

67 / 150

Accueil et orientation du public
Gestion du standard et du planning

Compétences à acquérir ou à
développer *

231 / 249

Utilisation d'outils bureautiques (traitement de
texte, tableur,...)
Utilisation de logiciels de réservation
Utilisation de logiciel de facturation hôtelière
Chiffrage/calcul de coût
Techniques de vente
Techniques de planification

Modalités d'encadrement *

41 / 50

Contacts téléphoniques entre les tuteurs.

Commentaires de l'étudiant

Enregistrement et validation

