



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Lycée Pierre et Marie Curie
Bolbec

ddfpt.0760013b@ac-normandie.fr

RELATIONS LYCÉE / PARTENAIRES

Nom de l'ORGANISATION PARTENAIRE et COORDONNEES :	
Contact :	Fonction / service :
Téléphone (fixe et portable) :	Adresse électronique / mail :

I) BILAN DES RELATIONS PARTENAIRE / LYCEE cette année écoulée :

Vous avez accueilli des stagiaires de notre lycée :

Cette année **Oui** ☐ / Non ☐

les années précédentes **Oui** ☐ / Non ☐

Nom/Prénom	Classe et formation	Année

Êtes-vous satisfait ?

Des compétences de l'élève / étudiant ? ☐ OUI ☐ NON

Du comportement de l'élève / étudiant ? ☐ OUI ☐ NON

Des modalités de candidature ? ☐ OUI ☐ NON

Du suivi par le lycée ? ☐ OUI ☐ NON

Commentaires et Suggestions :

.....

.....

.....

.....

II) PRÉVISIONS DU PARTENARIAT À VENIR ET DES MODALITÉS :

Pouvez-vous évaluer vos capacités d'accueil au regard des périodes suivantes (année scolaire 2023 / 2024) ?

<u>Classe et filière</u>		<u>Effectif</u>	<u>Période</u>	VOTRE CAPACITE D'ACCUEIL
Seconde MRC (Métiers de la Relation Clients) BAC Pro MDA (Métiers de l'Accueil) BAC Pro MCV (Métiers du Commerce et de la Vente)	SECONDE 6 semaines	60	Période 1 : Du 20/11 au 09/12/2023	
		60	Période 2 : au 05/02 au 24/02/2024	
	PREMIERE 8 semaines	60	Période 1 : Du 11/01 au 07/02/2024	
		60	Période 2 : Du 15/05/ au 13/06/2024	
	TERMINALE 8 semaines	60	Période 1 : Du 25/09 au 21/10/2023	
		60	Période 2 : Du 25/03 au 20/04/2024	
Seconde GATL (Gestion Administrative du Transport et de la Logistique) BAC Pro AGORA (Assistance Gestion et Organisation des Activités)	SECONDE 6 semaines	30	Période 1 : Du 20/11 au 09/12/2023	
		30	Période 2 : au 05/02 au 24/02/2024	
	PREMIERE 8 semaines	30	Période 1 : Du 11/01 au 07/02/2024	
		30	Période 2 : Du 15/05/ au 13/06/2024	
	TERMINALE 8 semaines	30	Période 1 : Du 25/09 au 21/10/2023	
		30	Période 2 : Du 25/03 au 20/04/2024	
BAC Pro ASSP (Accompagnement, Soins et Services à la personne)	SECONDE 6 semaines	30	Période 1 : Du 20/11 au 09/12/2023	
		30	Période 2 : au 05/02 au 24/02/2024	
	PREMIERE 8 semaines	30	Période 1 : Du 11/01 au 07/02/2024	
		30	Période 2 : Du 15/05/ au 13/06/2024	
	TERMINALE 8 semaines	30	Période 1 : Du 25/09 au 21/10/2023	
		30	Période 2 : Du 25/03 au 20/04/2024	
CAP EPC (Équipier Polyvalent du Commerce)	1^{ère} année 6 semaines	15	Période 1 : Du 13/11 au 06/12/2023 Période 2 : Du 21/05 au 12/06/2024	
	2^{ème} année 7 semaines	15	Période 1 : Du 02/10 au 21/10/2023 Période 2 : Du 18/03 au 13/04/2024	
NOUVEAU !!! CAP 2AGA (Agent Accompagnant au Grand Age)	1^{ère} année 6 semaines	15	Période 1 : Du 09/10 au 14/10/2023 et du 13/10 au 25/10/2023 Période 2 : Du 11/03 au 13/04/2024	
CAP ATMFC (Assistance Technique en Milieu Familial et Collectif) (Dernière session)	2^{ème} année : 7 semaines	15	Période 1 : Du 02/10 au 21/10/2023 Période 2 : Du 18/03 au 13/04/2024	

Quels sont, selon vous, les points à améliorer ou à développer pour optimiser les périodes de formation en entreprise ?

- Concernant les élèves/étudiants :

.....
.....

- Concernant les informations que nous transmettons :

.....
.....

- Concernant le suivi des PFMP :

.....
.....

- Autres :

.....
.....

Perspectives de partenariat :

Sous quelles formes pourriez-vous participer dans le cadre de ce partenariat ?

- Intervention devant les élèves du lycée ☐
- Sollicitation de nos élèves sur des prestations professionnelles pour votre entreprise, organisme ☐
- Accueil de groupes d'élèves sur le site de l'entreprise ☐
- Accueil d'élèves en PFMP ☐
- Participation ou avis sur le montage de séquences de cours ☐
- Participation aux jurys d'examens ☐
- Collaboration technique ou technologique, formation ☐
- Contribution aux équipements en versement de Taxe d'Apprentissage ☐
- Autres : ☐

.....
.....
.....
.....

Si vous souhaitez que nous nous rencontrions, merci de me contacter avec l'adresse suivante ddfpt.0760013b@ac-normandie.fr

Nous serions heureux de vous accueillir au lycée pour vous faire visiter nos plateaux, vous présenter nos formations, nos professeurs, nos élèves.

Présentation des filières



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité



Erasmus+

Lycée professionnel
Pierre et Marie Curie
Bolbec





Des formations – Des compétences professionnelles

BAC PROFESSIONNEL AGOrA Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités Participer à la gestion administrative Gérer les relations et les activités avec les fournisseurs, clients, usagers. Réaliser les activités commerciales, administratives, de trésorerie, de stock. Participer à l'administration du personnel Organiser : planifier, organiser les tâches administratives et autres, participer à organiser des événements. 	BAC PROFESSIONNEL MCV Métiers du Commerce et de la Vente Animer et gérer l'espace commercial : participer à l'approvisionnement, à la vente, à la gestion commerciale. Conseiller et vendre Suivre les ventes Fidéliser la clientèle Prospecter et valoriser l'offre commerciale 	BAC PROFESSIONNEL MDA Métiers de l'Accueil Accueillir et informer Assurer un accueil de qualité Organiser l'accueil en amont Conseiller et orienter Optimiser la gestion des flux Gérer l'accueil et la relation commerciale : Proposer une offre adaptée / Apporter une réponse adaptée aux situations d'insatisfaction 	BAC PROFESSIONNEL ASSP Accompagnement Soins et Services à la Personne Assurer l'hygiène, le confort, la sécurité, l'alimentation de la personne Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille et son entourage Maintenir la vie sociale de la personne avec des projets d'animation Conduire des actions de prévention et d'éducation à la santé  
--	---	--	--



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité



Erasmus+

Lycée professionnel
Pierre et Marie Curie
Bolbec





Des formations – Des compétences professionnelles

CAP 2AGA Agent Accompagnant au Grand Age Mettre en place et Servir les repas dans la structure collective Entretenir le linge et les vêtements Entretenir des locaux collectifs et remettre en ordre les espaces Promouvoir l'autonomie de la personne au quotidien  	CAP EPC Equipier Polyvalent du Commerce Réceptionner les colis et préparer les commandes Accompagner le client dans son parcours d'achat Mettre en valeur les produits et participer aux opérations de conditionnement des produits   
--	---