

FICHE DE RECHERCHE DE STAGE

Terminale AGORA

PERIODE DE STAGE

Du 25/11 au 20/12/24 et du 06/01 au 17/01/25 (6 semaines) ET du 19/05 au 27/06/25 (6 semaines)

ELEVE

Nom et Prénom :

Classe : TAGO

Mail élève :
.....

Tel de l'élève : |—|—|—|—|—|—|—|—|—|—|

ORGANISATION

Raison sociale / nom de l'organisation :

Adresse :

Ville :
.....

Tel :

SIRET :

Mail de l'organisation :
.....

Représentant de l'organisation

Nom et prénom :

Fonction :

Tuteur / maître de stage :

Nom et Prénom :

Fonction :

Tel direct + mail du responsable de l'élève : (si différente de l'organisation) :
.....
.....

ACTIVITES PREVUES dans l'organisation et négociées, cocher les activités prévues sur la période de stage :

- Préparer et prendre en charge la relation client
- Accueil, promotion et prospection
- Traiter des opérations administratives
- Devis, commandes, facturation, litiges
- Actualiser le système d'information
- Mise à jour de dossiers, tableaux de bord, réseaux sociaux, site internet
- Participer au suivi administratif et financier de l'activité
- Gestion de stock, tenue de dossiers fournisseurs, suivi des décaissements et de la trésorerie, préparation de la déclaration de TVA
- Participer à la gestion opérationnelle des espaces de travail
- Réunions, commandes,...
- Suivi administratif du personnel et des dossiers du personnel, des documents administratifs liés à la paie, à la formation et à la gestion de carrière, diffusion de l'actualité sociale

CACHET DE L'ORGANISATION + Signature

FICHE VERIFIEE :

Signature et nom du professeur de l'enseignement
professionnel obligatoires