Les Tourelles
SPÉCIALISTE DU TERTIAIRE

Convention de Stage – BTS MCO 2ème année

Année scolaire 2020-2021

Le Lycée	L'Entreprise
Institut Les Tourelles **53, rue Verte** **76000 ROUEN**	*Désignation :*
Représenté par : **Mme LORY** **Fonction** : Chef d'établissement **Adresse de l'entreprise** : 53 rue Verte 76000 ROUEN **Téléphone** : 02.35.71.38.09 **Télécopie** : 02.35.71.36.46 **Courriel** : 0761341v@ac-rouen.fr **Professeurs responsables du suivi** : Prénom & Nom : Anne-Sophie Dubuc Discipline : Economie-Gestion Mail : anne-sophi.dubuc@ac-rouen.fr Prénom & Nom : Chokri Kétata Discipline : Economie-Gestion Mail : chokri.ketata@ac-rouen.fr	**Représentée par :** **Fonction :** **Adresse de l'entreprise :** **Téléphone :** *Télécopie :* **Nombre de Salariés :** **Courriel :** **Siret :** **Code Naf :** **Tuteur du stagiaire :** Nom : Prénom : Fonction : Service : Téléphone : Courriel : Lieu du stage (si différent de l'adresse) :

ET LE STAGIAIRE :

Nom et Prénom :

Né(e) le : **Sexe** : Féminin ❒ Masculin ❒

Adresse :

Téléphone portable : **Courriel** :

POUR LES PERIODES : **Du : 09 Novembre 2020 au 28 Novembre 2020**
Du : 01 Février 2021 au 20 Février 2021

ainsi que les mercredis 20 janvier et 17 mars.

La durée totale de présence en entreprise est de 06 semaines sur cette année scolaire auxquelles s'ajoutent 2 jours de missions professionnelles.

Article 1

Ce stage de formation aura pour objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné au lycée, en application de la circulaire (éducation, travail) du 30.10.59, de la circulaire (éducation, santé, travail) 17/70 du 26.03.70. et du décret 2006-1093 du 31.08.06

Article 2

Le stagiaire, pendant la durée de ses missions et de ses stages dans l'entreprise demeure élève du lycée ; il est suivi par un membre de l'équipe pédagogique. Le professeur établira conjointement avec le tuteur la liste des activités confiées au stagiaire permettant de valider les compétences liées au BTS MCO (voir guide du tuteur et annexe pédagogique).

Article 3

Durant son stage, le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise, notamment en ce qui concerne le règlement intérieur, les visites médicales, l'horaire de travail et le secret professionnel. La durée hebdomadaire du travail est de 35 heures, tout dépassement, travail de nuit, le dimanche ou un jour férié devra être, au préalable, signalé au lycée.

Article 4

En cas de manquement à la discipline, le chef d'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage du stagiaire fautif après avoir prévenu la directrice du lycée. Avant le départ du stagiaire, le chef d'entreprise devra s'assurer que l'avertissement adressé à la directrice du lycée a bien été reçu par cette dernière.

Toute absence du stagiaire doit être signalée par l'entreprise le jour même au chef d'établissement et au professeur chargé du suivi. L'étudiant devra récupérer les périodes de stage non réalisées afin de respecter la réglementation en vigueur.

Article 5

Au cours du stage, le stagiaire ne pourra prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, l'entreprise pourra, si elle le souhaite, verser au stagiaire une gratification de fin de stage.

Au titre du régime d'assurances sociales des étudiants ou en qualité d'ayant droit d'assurés sociaux, le stagiaire continuera à recevoir les prestations des assurances maladie, maternité, ainsi, éventuellement, que les allocations familiales.

Par ailleurs, il continuera à bénéficier de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L.412-8 dudit Code et devra être muni de sa carte d'immatriculation. En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le chef d'entreprise s'engage à faire parvenir toutes les déclarations le plus rapidement possible, à la directrice du lycée, à charge pour celle-ci de remplir les formalités nécessaires.

Article 6

En matière de responsabilité civile, le lycée a souscrit une assurance couvrant les périodes de stage, de plus chaque étudiant a une assurance personnelle en activités scolaires et extra-scolaires. Les frais de nourriture et d'hébergement resteront éventuellement à la charge du stagiaire, sauf avantages en nature accordés par l'entreprise et qui doivent faire l'objet d'une annexe à la présente convention.

Les Tourelles
SPÉCIALISTE DU TERTIAIRE

Convention de Stage – BTS MCO 2ème année

ANNEXE PÉDAGOGIQUE (Année scolaire 2020 / 2021)

Le stage en milieu professionnel est obligatoire pour les candidats au BTS Management Commercial Opérationnel. Sur l'ensemble des deux années de formation, le stage est composé de 14 semaines en continu en entreprise dont 4 semaines consécutives en 1ère année auxquelles s'ajoutent 4 jours de missions professionnelles de préparation et de suivi (2 jours par an).

➢ Périodes de stage pour l'année 2020/2021 :

Période en immersion :

- *du 09 Novembre 2020 au 28 Novembre 2020 et du 01 Février 2021 au 20 Février 2021 soit 6 semaines.*

Missions professionnelles de préparation et de suivi **:**

- *Mercredi 20 Janvier et mercredi 17 Mars. (un ordre de mission précisant l'objectif et le contenu sera établi pour chacune de ces journées, document qui sera signé par le tuteur)*

➢ Objectifs du stage :

Le stage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.
Il permet en outre une utilisation régulière des outils et données numériques de l'unité commerciale.
Le stage en milieu professionnel est particulièrement valorisé lors des épreuves du BTS MCO puisqu'il sert de support à deux épreuves professionnelles : développement de la relation client et vente conseil et Animation et dynamisation de l'offre commerciale.
Il est donc le moment privilégié pour constituer les dossiers supports de ces deux épreuves en s'inscrivant dans une démarche professionnelle.

➢ Compétences à valider pour l'épreuve E41 (Développement de la relation client et vente conseil)

- **Assurer la veille informationnelle :** Rechercher et mettre à jour l'information, mobiliser les ressources numériques, sélectionner l'information, hiérarchiser l'information, analyser l'information et exploiter l'information pour la prise de décision.

- **Réaliser et exploiter des études commerciales :** Construire une méthodologie, recueillir les données, exploiter les résultats. (Exemples : étude de concurrence, étude de satisfaction…)

- **Vendre dans un contexte omnicanal : p**réparer la vente, accueillir le client, conseiller, argumenter, conclure la vente.

- **Entretenir la relation client : s**uivre les évolutions des attentes du client évaluer l'expérience client, accompagner le client, fidéliser la clientèle, accroître la valeur client.

➢ Compétences à valider pour l'épreuve E42 (Animation et dynamisation de l'offre commerciale)

- **Élaborer et adapter en continu l'offre de produits et de services :** analyser la demande, analyser l'offre existante, construire et/ou adapter l'offre de l'unité commerciale.

- **Organiser l'espace commercial :** agencer l'espace commercial, garantir la disponibilité de l'offre, maintenir un espace commercial opérationnel et attractif, respecter les préconisations de l'enseigne, la réglementation, les règles d'hygiène et de sécurité.

- **Développer les performances de l'espace commercial** : mettre en valeur les produits, optimiser l'implantation de l'offre, proposer et organiser des animations commerciales, proposer et organiser des opérations promotionnelles.

- **Concevoir et mettre en place la communication commerciale :** concevoir et mettre en œuvre la communication sur le lieu de vente, concevoir et mettre en œuvre la communication commerciale externe, exploiter les réseaux sociaux, les applications et tout autre outil numérique au service de la communication commerciale.

- **Évaluer l'action commerciale** : analyser l'impact des actions mises en œuvre, proposer des axes d'amélioration ou de développement.

➢Modalités d'échanges :

La convention de stage ainsi que l'annexe pédagogique devront être signées par tous les acteurs avant le début du stage. Le professeur référent dont les coordonnées figurent sur la présente convention sera chargé des échanges d'informations avec le tuteur par téléphone, courrier électronique et/ou visite sur le lieu de stage. A la fin de la formation, le tuteur remplira une attestation de stage remise par le lycée en conformité au référentiel du BTS MCO.

➢Modalités d'évaluation :

Une grille d'évaluation sera remise au tuteur à chaque période de stage en immersion. Celle-ci devra être remplie par le tuteur à la fin de chaque période afin de porter une appréciation sur le travail du stagiaire et d'évaluer son niveau de compétences. Le tuteur accompagnera le(la) stagiaire dans sa formation et validera également le dossier d'examen du candidat.

Lu et approuvé Fait à Rouen, le

Cachet de l'entreprise et signature du Chef d'entreprise	Cachet de l'Institut et signature de la Directrice
Signature de l'élève	Signature des professeurs Professeur référent :