

Classe : CAP CRM

Diplôme préparé : CAP Conducteur Routier Marchandises

L'élève doit renseigner les parties le concernant avant de se rendre dans les entreprises

<p>Info pour l'élève Document à redonner rapidement à votre professeur principal</p>	<p><input type="checkbox"/> P1 : 09-10-2023 au 23-02-2024 <input type="checkbox"/> P2 : 06-05 au 21-06-2024 jeudi, vendredi et/ou samedi Hors vacances scolaires</p>	<p>Info pour l'entreprise Document à retourner à l'élève ou au lycée</p>																
<p>L'élève Nom, Prénom : _____ Date de Naissance : ____ ____ ____ ____ Hébergement demandé dans un établissement scolaire (LP Jean RONDEAU inclus) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Restauration dans l'établissement scolaire <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nom de l'établissement : _____</p>		<p>LP Jean Rondeau Route de Rahay 72120 SAINT CALAIS ☎ : 02.43.63.14.14 📄 : 02.43.63.14.19 ✉ : cdtx-0721301y@ac-nantes.fr 🌐 : rondeau.e-lyco.fr</p>																
<p>L'entreprise Raison Sociale : _____ Adresse : _____ Code postal ____ Ville : _____ N° SIRET : _____ Assurance de l'entreprise : _____ N° de contrat : _____ Représenté par : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme : _____ Fonction dans l'entreprise : _____ ☎ : _____ ✉ : _____ ➡ Suite au COVID19, nos procédures ont changé : le téléphone et l'adresse mail du responsable de l'entreprise sont obligatoires. Nécessité de pouvoir communiquer avec vous de toutes informations jugées utiles.</p>		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Horaire</th> <th>matin</th> <th colspan="2">Après midi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jeudi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Samedi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Rappel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La durée hebdomadaire de travail ne doit pas excéder 35h - Moins de 18 ans : Horaire compris entre 6h et 22h, avec un maximum de 8h par jour. - 2 jours de repos consécutifs obligatoires, dimanches inclus 	Horaire	matin	Après midi		Jeudi				Vendredi				Samedi			
Horaire	matin	Après midi																
Jeudi																		
Vendredi																		
Samedi																		
<p>Tuteur de l'entreprise à contacter pour le suivi de la période de formation : Nom, Prénom : _____ Service : _____ ☎ : _____ ✉ : _____</p>																		

ACCEPTE d'accueillir l'élève

N'ACCEPTE PAS

En cas d'accord, une convention vous sera transmise prochainement



Dans le meilleur des cas, vous voudrez bien, SVP, vous attacher à répondre au jeune sous huitaine.

Fait à :

Signature et cachet

Le :

Validation du professeur
Date et signature

Activités prévues en milieu professionnel :

Les activités réalisées par le stagiaire se feront sous la responsabilité du chef d'entreprise qui s'assurera du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Dès le début du stage, l'élève sera informé précisément, par un représentant de l'entreprise, des règles d'hygiène et de sécurité à respecter et quelles sont les machines qui lui sont interdites d'utilisation.

Liste des activités professionnelles réalisables par le stagiaire

TRAVAUX A REALISER
<p>REALISER UN CHARGEMENT en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prenant en charge la marchandise, • organisant le poste de travail et en respectant les contraintes liées à la livraison et les règles de sécurité, • utilisant les moyens de manutention et de communication, • renseignant les documents nécessaires au transport.
<p>PARTICIPER A LA LIVRAISON DE LA MARCHANDISE en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilisant les moyens de manutention et de communication, • renseignant les documents nécessaires au transport, • prenant les réserves nécessaires, • informant la clientèle des services disponibles dans l'entreprise, • réalisant l'itinéraire et en organisant les activités (temps de conduite, de repos, ...)
<p>PARTICIPER A LA COLLECTE DE LA MARCHANDISE en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilisant les moyens de manutention et de communication, • renseignant les documents nécessaires au transport, • prenant les réserves nécessaires, • informant la clientèle des délais et services disponibles dans l'entreprise, • réalisant l'itinéraire et en organisant les activités (temps de conduite, de repos...).
<p>RÉALISER DES OPÉRATIONS DE STOCKAGE, ENTREPOSAGE, GROUPEGE, DEGROUPEGE en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prenant en charge la marchandise, • organisant le poste de travail et en respectant les contraintes liées à l'activité, • utilisant les moyens de manutention et de communication, • renseignant les documents nécessaires. • rendant compte de l'activité.
<p>RESTITUER LE VÉHICULE, LES ACCESSOIRES DE MANUTENTION en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • stocker et immobiliser le véhicule à l'emplacement prévu, • stocker les éléments de palettisation, de manutention à l'emplacement prévu, • trier les déchets et les répartir dans les conteneurs adaptés, • transmettre les documents et signaler les aléas constatés.
<p>RENDRE COMPTE D'UNE ACTIVITÉ en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expliquant à la hiérarchie les tâches réalisées, • commentant les aléas et difficultés rencontrées, • transmettant les documents nécessaires au transport, •