

Document à signer par l'étudiant et retourner à silv@limayrac.fr avant votre départ en stage

CHARTRE DES STAGIAIRES EN ENTREPRISE

Le stagiaire s'engage à :

- 1- Réaliser la mission et les tâches qui lui sont confiées au regard de la fiche de poste/de stage remise au stagiaire et conformément à la convention de stage entre l'Institut Limayrac et l'établissement d'accueil.
Réaliser sa période de stage conformément aux objectifs pédagogiques et du stage définis de façon concertée.
- 2- Respecter les règles de la collectivité, l'entreprise d'accueil (horaires, règles de sécurité, hygiène, changement d'hôtels éventuels sur demande de la direction de l'hôtel ...) et les exigences de confidentialité, de neutralité et de discrétion (tenue conforme aux exigences, pas d'amitiés avec la clientèle même en dehors du cadre de travail).
- 3- Etre disponible pour les tâches qui lui seront confiées et se montrer curieux de l'environnement professionnel dans lequel il évoluera tout au long du stage
- 4- Compléter le livret de professionnalisation en mentionnant les situations professionnelles effectuées pendant le stage.
- 5- Signaler tout problème, toute difficulté au service international de l'Institut Limayrac (silv@limayrac.fr) Signaler également à l'Institut Limayrac toutes absence à l'entreprise.
- 6- Avertir immédiatement l'Institut Limayrac en cas de problème de transport aller ou retour et de problème d'hébergement éventuel.
- 7- Faire un rapport court (témoignage) dès retour de stage.

Nom et prénom de l'étudiant.....

Lieu et date.....

Signature de l'étudiant.....