

200 avenue de la république
92000 Nanterre
SCUIOIP-BAIP-Bureau des stages
Bâtiment Ramnoux E01

Accès PSTAGE-UPN:

<http://convention-stage.parisnanterre.fr>

Mail bureau des stages :

stages@liste.parisnanterre.fr

Formulaire de renseignement à compléter AVANT de saisir la convention dans PSTAGE-UPN, tous les champs sont obligatoires

Aide à la saisie de votre convention de stage (3pages)

Ce document vous est proposé afin de vous aider à saisir correctement les informations demandées,
Pour les informations concernant les entreprises, consultez ces liens :

<https://www.societe.com>

<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>

- Pour les informations concernant votre enseignant référent, contacter votre secrétariat pédagogique,
- Pour les informations concernant votre formation, consulter votre contrat pédagogique téléchargeable sur votre ENT, accessible après votre inscription pédagogique.
- Le sujet de stage, missions et activités, compétences sont à valider avec votre tuteur et enseignant référent.

Les informations concernant l'établissement d'accueil : Les documents dont vous aurez besoin selon votre stage en France ou à l'étranger : VOIR LES CONSIGNES EN PAGE D'ACCUEIL DE PSTAGE-UPN

Raison sociale, nom de l'établissement d'accueil :

.....
Nom du Groupe (*le cas échéant*) :

Numéro SIRET : **Code APE / NAF**

Type d'établissement :

Association, ONG Entreprise privée Entreprise publique Administration Mutuelle
coopérative Autres

Forme juridique : EURL SARL SA SAS SNS SCA Autres

Effectif : Moins de 50 salariés Entre 50 et 500 salariés Plus de 500 salariés

Secteur d'activité de l'établissement (voir listing annexe page3) :

Adresse Postale :

.....
Téléphone :

Service d'accueil (votre lieu d'affectation stage) :

Nom du service :

Adresse (si différente du siège) :

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

Tuteur professionnel (votre encadreur pour le stage):

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

E-mail :

Les informations concernant le stage :

Le stage :

Sujet du stage : (éviter de mentionner stage d'observation) :

Missions /activités attendues si c'est long, prévoir une annexe pour compléter :
.....
.....

Compétences à acquérir : (à pré-remplir avec votre enseignant référent) ... si c'est long, prévoir une annexe pour compléter
.....
.....

Dates : du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ soit une durée effective totale de : Heures
Domaine professionnel du stage (voir annexe page 3) :
.....

Si interruption au cours du stage : du __ / __ / ____ au __ / __ / ____
Nombre de jours de travail hebdomadaires : Temps de travail hebdomadaire : heures
Commentaires sur le travail (le cas échéant) :

Gratification prévue (en euros) : Oui Montant horaire brut/net (rayer la mention inutile)
 Non

oui, modalité de versement : virement bancaire chèque espèces

Confidentialité du sujet/thème de stage : Oui Non

Liste des avantages en nature :
.....

Nombre de jours de congés autorisés :
.....

Modalités de suivi de stage : Rapport de stage
Nature du travail à fournir : Rapport de stage Nbre d'ECTS (voir votre contrat pédagogique) :
.....

Modalités de suivi de stage : Contact téléphonique ou par mail de l'enseignant tuteur.
Volume horaire de la formation (voir livret de formation) :

Signataire légal de la convention (personne habilité à signer les contrats DRH, Directeur, Gérant, responsable du recrutement et emploi ou formation...) :

Nom : Prénom :

Qualité du représentant (fonction) :

Téléphone : Mail :

Informations université :

L'enseignant référent (voir votre secrétariat pédagogique pour la désignation du référent) :

Nom : Prénom :

Qualité/Fonction de l'enseignant référent :

Téléphone : Mail :

**Annexe Secteur d'activités de l'établissement
(Entreprises, organisme d'accueil)**

1. BTP / Immobilier / Génie civil
2. Banque / Assurances / Crédit
3. Services Publics / Collectivités
4. Audit / Conseil
5. Distribution généraliste et spécialisée
6. Informatique / Telecom/ SSII
7. Restauration / Hôtellerie
8. Immobilier
9. Industrie / Mécanique / Maintenance
10. Luxe / Mode / Textile
11. Santé / Social / médico-social
12. Transport / Logistique
13. Tourisme / Loisirs
14. Aéronautique
15. Armée / Maintien de l'ordre
16. Arts / Culture / Spectacles
17. Associations / Humanitaire
18. Commerce/Vente
19. Comptabilité / Contrôle de gestion
20. e-commerce / Internet
21. Energie / Pétrole / Nucléaire
22. Enseignement / Education/ Formation
23. Environnement/Eau/ Gestion des déchets
24. Ressources Humaines / Recrutement / Intérim
25. Publicité/Communication/Evénementiel
26. Activités physiques et sportives
27. Chimie/Biologie
28. Média/Presse/Edition
29. Pharmacie/Parapharmacie/cosmétique (industrie)
30. Recherche et Développement/ Ingénierie
31. Urbanisme
32. Activités Juridiques
33. Services à la personne
34. Services divers aux entreprises

**Secteur d'activités de l'établissement
(formation -université)**

1. Droit, sciences politiques
2. Economie, gestion
3. Mathématiques, informatiques appliquées
4. Management, marketing
5. Commerce, vente
6. Commerce international, logistique, achat
7. Statistique et économie du risque
8. Monnaie, banque, finance, assurance
9. Contrôle de gestion, audit, comptabilité
10. Entrepreneuriat, management de projets
11. Gestion des ressources humaines
12. Métiers de l'immobilier
13. Hôtellerie, tourisme
14. Sciences psychologiques, neuropsychologiques
15. Sciences de l'éducation
16. Métiers du conseil, formation des adultes
17. Sciences du langage
18. Arts du spectacle
19. Information, communication, médias
20. Journalisme
21. Langues, littératures et civilisations
22. Traduction et interprétariat
23. Langues et management
24. Lettres, philosophie
25. Humanité
26. Sciences techniques des activités physiques et sportives
27. Administration économique et sociales
28. Anthropologie, ethnologie
29. Géographie, aménagement et urbanisme
30. Histoire, histoire de l'art et archéologie
31. Sociologie
32. Systèmes industriels et techniques de communication
33. Métiers du livre et de l'audiovisuel
34. Sciences technologies, systèmes d'information
35. Sciences pour l'ingénieur
36. Aéronautique, Transports, Énergétique
37. Services à la personne